

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 Kapittel 12).

Planen er gjeldende fra 24. februar 2017, siste revidering oktober 2025.

Innhold

DEL 1 – Definisjoner og rettigheter	3
Mål for Balsfjordskolens arbeid med elevenes skolemiljø	3
Innledning og rettslig grunnlag	3
Opplæringsloven §§13-4 og 13-5:	3
Organisering av skoledemokratiet	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
Inspeksjonsinstruks	9
Avdekkende tiltak.....	10
Kartleggingsmetoder	10
DEL 3 - Handlingsdelen.....	11
Handling	11
Ansvarskjede ved mobbing og krenkende handlinger	11
Ansvar og roller	12
Arbeid med elevene i etterkant av mobbesak/krenkende handling	13
Balsfjordskolens årshjul for arbeid med elevenes skolemiljø	14
Rutine for varsel: oppl. § 12-5 mistanke om at en ansatt har krenket elev.....	25
Skriftlig tiltaksplan/aktivitetsplan for å sikre et trygt og godt skolemiljø- Balsfjordskolen	32

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 trivselsskapende 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 kapittel 12: Skolemiljøet til elevene](#)

Opplæringsloven §§13-4 og 13-5:

Tilsette i skolen, leksehjelpa og skolefritidsordninga kan, når andre tiltak ikkje er tilstrekkelege, gripe inn fysisk mot elevar for å avverje at ein elev

- a. krenkjer ein person fysisk eller psykisk eller utsett seg sjølv for fysisk fare
- b. skader eigedom
- c. viser ei åtferd som er sterkt fornedrande for eleven sjølv
- d. vesentleg forstyrrar opplæringa til andre elevar

Det fysiske inngrepet kan ikkje gå lenger enn nødvendig, og det skal stå i eit rimeleg forhold til dei interessene som skal varetakast.

Handlingar som er allment aksepterte i samhandling mellom vaksne og barn som dei har omsorg for, skal ikkje reknast som fysiske inngrep etter paragrafen her.

Jf. [opplæringsloven §13-5](#), skal ansatte som har grepet fysisk inn i en situasjon, melde fra til rektor om hendelsen. Det er rektor sitt ansvar og melde fra til foresatte. Dersom det oppstår flere hendelser mot samme elev eller inngripende er av særlig alvorlig art, skal rektor melde fra til kommunen ved skoleeier. Alle hendelser skal dokumenteres.

Organisering av skoledemokratiet

Jf. kommunens egne forskrifter i «Skoleregler» [§ 2](#) og opplæringsloven [§ 10-5](#) gir retningslinjer om brukermedvirkning gjennom elevråd.

Forskrift skoleregler Balsfjord kommune §2: Den enkelte skole i Balsfjord skal ha et samarbeidsutvalg satt sammen av 2 representanter fra foresatte (FAU), 2 representanter fra elevene (leder i elevrådet og en annen representant fra elevrådet), 1 politisk valgt representant som representerer kommunen som skoleeier, 1 representant for pedagogisk ansatte, 1 representant fra andre ansatte og skolens rektor. Samarbeidsutvalget skal få informasjon fra skolen om pedagogiske og administrative saker som angår elevene, delta i arbeid med planer for skolemiljøet og kan uttale seg i saker som gjelder skolemiljøet. Elevene har møte- og talerett i disse drøftingene. Elevene skal ikke delta i behandling av saker som omfatter taushetsplikten.

Den enkelte grunnskole skal ha et elevråd som er valgt av elevene ved skolen og et foreldreutvalg som er valgt av foresatte på skolen. Elever og foresatte kan ifølge opplæringsloven § 10-5, velge å organisere seg på annen måte.

Kommunen kan selv fastsette hvilke andre brukerorgan skolene skal ha etter opplæringsloven § 10-5.

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 krenkelsers.

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 elevane 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, etnisitet 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

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 egen opplevelse og vil avhenge av elevens alder, personlige forhold og særskilt sårbarhet.



DEL 2 – Forebygging og avdekking

Trivselsskapende og forebyggende arbeid

"Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.»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 planleggingsdager/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 for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene. Fra elevenes perspektiv er det

² Oppl.loven §12-3

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

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. Dersom det ikke oppholder seg elever på det definerte området, søker ansatte opp områder der elevene befinner seg.
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.
10. Alle skolene skal ha liste med ansatte for å gjennomføre ekstra inspeksjon dersom det er fravær.

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

Foreldre-undersøkelsen	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.
Elev-undersøkelsen 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.
Område-kartlegging (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	https://vimeo.com/386265201 https://vimeo.com/386266724 https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/filmsider/film-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?	Klasseledelse Tiltak for å styrke skolemiljø
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?	Tiltak i skolemiljø saker Observasjon

Kartleggingsverktøy	Spekter og sosiogram i klasse, mellom elever og voksne/elev	https://www.spekterdigital.no/
Relasjonskartlegging	Alle voksne som jobber i en elevgruppe vurderer sin relasjon til elevene gjennom relasjonssirkelen (1. sikkerhetsone, 2. risikosone, 3. faresone). Sammenlign, se etter mønstre, og sett inn tiltak for å forbedre relasjonene. Ansvar for å forbedre relasjonene ligger hos den voksne.	

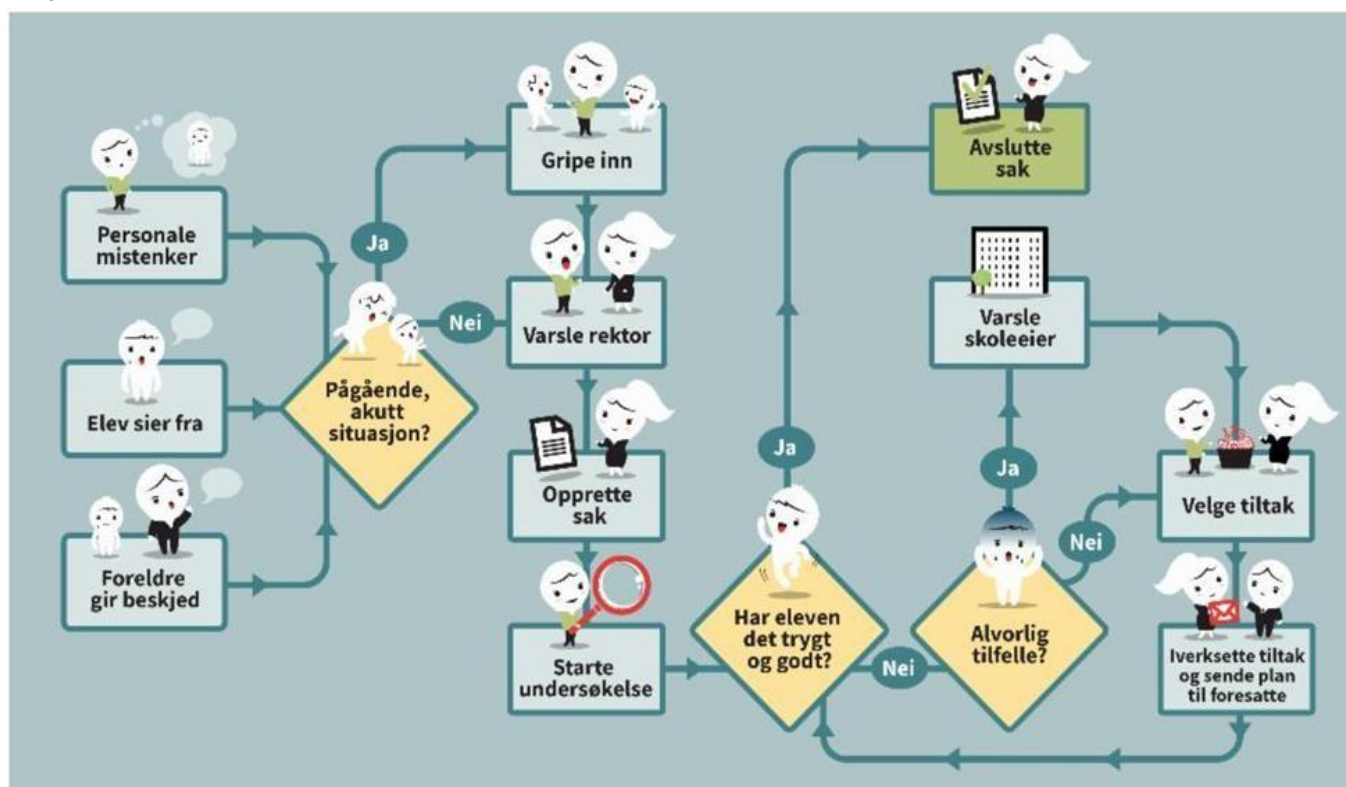
DEL 3 - Handlingsdelen

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>BTI-teamet kobles på i utfordrende saker.</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 § 12</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 melde utfordrende saker inn til BTI-teamet.</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>Aktivitetsplikt og oppfølging av tiltak i tiltaksplaner</p> <p>Varsle rektor ved mistanke om eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, samt drøfte med rektor videre oppfølging i utfordrende saker</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 med mindre meldingen er åpenbart grunnløse</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

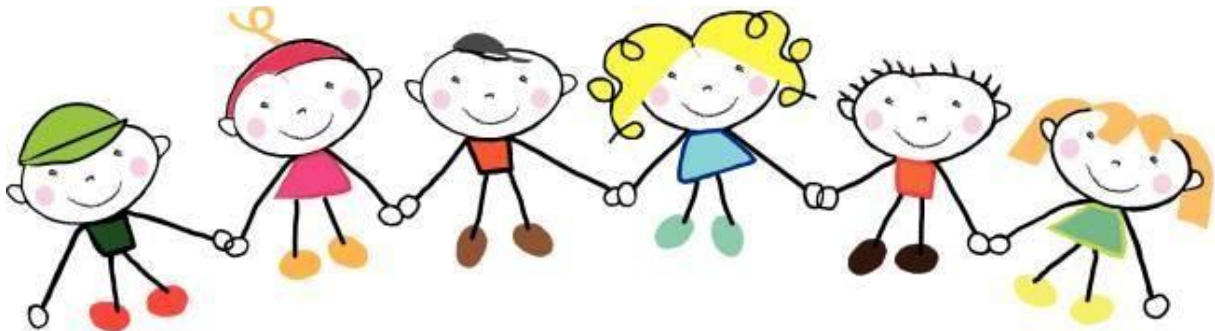
Arbeid med elevene i etterkant av mobbesak/krenkende handling

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 § 12 i Opplæringsloven	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene.	Rektor/ Skoleledelse	
<p>Gjennomgang av de 5 delpliktene jf. s.25 i ESP-en.</p> <p>Gjennomføring av e-læringskurs §12 i Veilederen Plikt til å følge med, gripe inn og melde fra Plikt til å undersøke Plikt til å sette inn tiltak Skoleleders aktivitetsplikt Ansattes aktivitetsplikt</p> <p>+ drøftingsoppgaver gjennomføres i grupper</p> <p>Alle skal se kursene fysisk inngripen: Fysisk inngripen- Plikt til å dokumentere</p>	<p>Drøft i grupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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? <p>Elektronisk e-læringskurs gjennomføres av alle ansatte i skolen. Dokumentasjon: Bekreftelse på gjennomføring, vedlegg 1, skal leveres rektor.</p>	Rektor	
<p>Gjennomgang og arbeid med kommunens forskrift til skoleregler, skolens lokale skoleregler og ESP. Kompetanseheving</p> <p>Klargjøre hvem som har ansvar for hva.</p>	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene. Definisjon av krenkende atferd og handlingsplikt.	Rektor/ Skoleledelse Ansatte	
Gjennomgang av overordna del	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene.	Rektor/ Skoleledelse	

ESP legges ut på skolens hjemmeside. Informasjon sendes hjem til foresatte.	Sendes ut på Transponder	Skoleeier/ Skoleledelse	
Gjennomgang av forskrift til skoleregler, skolens lokale skoleregler og ESP. Utarbeider klasseromsregler i fellesskap. Samtaler om skoleregler og atferd på skoleveien/skolebuss.	Gjennomføres i klassene i løpet av de 2 første skoleukene	Kontaktlærer	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/skjema til skoleeier	Rektor	

SEPTEMBER			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> § 12 i Opplæringsloven Forskrift til skoleregler og skolens lokale skoleregler 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 Sendes inn til skoleledelse og drøftes sammen med kollegaene på trinnet/teamet.	Kontaktlærer Skoleledelse	
<u>Tema:</u> ESP Begrepsavklaring av krenkende atferd og mobbing. Gjennomgang av § 12 i Opplæringsloven. Rettigheter og plikter. Skolens lokale skolereglement	Klasseforeldremøter Jobbes med i grupper med dialogspill og påstander på 1., 5. og 8.trinn. Her finner dere tips til bruk i klassene: <u>Redd barna</u> <u>Samtaleduk FUG</u> Tema: SoMe og mobbing, hvilke rutiner og oppfølging har vi på vårt trinn/klasse.	Kontaktlærer	
<u>Tema:</u> ESP og § 12 i opplæringsloven Skolens ordensreglement	FAU	Rektor/ Skoleledelse	

Se e-læringskurs: Undersøkelser i mobbesaker	Kurset tas på trinn/teammøter.	Trinnkoordinator/ teamledere	
Kartlegging: Spekter: Ikke anonym spørreundersøkelse Sosiogram Områdekartlegging	Alle elever Alle ansatte og elever	Kontaktlærer	
Lovbestemt brukerundersøkelser Drøfting av svar på kartlegginger/ undersøkelser	Elever 5.-10. trinn Foresatte, alle	Skoleledelsen/ Kontaktlærer	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

OKTOBER			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
Tema: Forskrift til skoleregler og skolens lokale skoleregler ESP § 12 i Opplæringsloven Presentasjon av kartlegginger fra september	Samarbeidsutvalg (SU)	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 e 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 forms/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 forms/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 opplæringsloven § 12	Samarbeidsutvalg (SU)	Rektor/ Skoleledelse	
Drøftinger av svar på kartlegginger/ undersøkelser	FAU	Skoleledelsen	
<u>Tema:</u> Oppsummering elevundersøkelse - tiltak Status opplæringsloven § 12 Status klassemiljøplan	Profesjonsfelleskapet jobber med å utarbeide evt. tiltak Hva gjør du når en elev ikke har det trygt og godt på skolen?	Rektor/ Skoleledelse	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/skjema til skoleeier.	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

MARS

HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
-----	---------	--------	------

Fagsamtaler	Alle elever og lærere	Faglærer	
Elevsamtaler		Kontaktlærer	
Utviklingssamtaler			
<u>Tema:</u> Presentasjon av kartlegginger fra januar/februar	Elevråd Samarbeidsutvalg (SU)	Skoleledelsen/ kontaktlærer	
Fagsamtaler	Alle elever og lærere	Kontaktlærere og faglærere	
Elevsamtaler			
Utviklingssamtaler			
<u>Kartlegging:</u> Ikke anonym spørreundersøkelse	Alle elever	Kontaktlærer	
Sosiogram	Alle elever og ansatte		
Områdekartlegging			
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	Samarbeidsutvalg (SU)	Skoleledelsen	
Status opplæringsloven § 12			
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

MAI			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> Evalueringsplan og videre fokus på elevens skolemiljø	Personalet Elevrådet FAU Samarbeidsutvalg (SU)	Skoleledelsen	

Revidering av lokale skoleregler og ESP	Personalet FAU/ Samarbeidsutvalg (SU) Elevråd Skoleeier/ skoleledelse	Rektor/ Skoleledelse	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/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	Samarbeidsutvalg (SU)	Skoleledelsen	
Status opplæringsloven § 12			
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare forms/skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	



De 5 delpliktene jf. opplæringsloven § 12-4

	Tiltak	Slik gjør vi det	Kjennetegn
1. Følge med	Tett voksenoppfølging på skolen ute og inne. Inspeksjonsplanen må sikre at det er nok ansatte ute i friminuttene.	Omsorgsfull kontroll i klasserom, uteområder, i garderobes, i fellesareal, amfi osv.	
	De voksne er fordelt over hele skoleområdet	De voksne er på sine tildelte områder, er tilgjengelige og følger aktivt med på leken, elevgruppa og enkeltbarn. Dersom det ikke er elever på ditt spesifiserte område, må den ansatte oppsøke områder der elevene er.	Samles ikke «grupper av voksne»
	Voksne tilrettelegger for lek og deltar hvis det er behov for lekestøtte.	Voksne hjelper aktivt til ved å f.eks. bryte uheldige mønstre eller lekesituasjoner	De voksne skal ikke være passive tilskuere, hvis lekestøtte behøves
	Praktisere omsorgsfull kontroll	De voksne atferdsregulerer barn der det trengs og praktiserer null-toleranse for krenkelser	Lik forståelse og praktisering av null-toleranse
	Voksne kan få særoppdrag i å observere systematisk og kartlegge samspill, situasjoner og aktiviteter.	Det skal være avtalt hva den voksen skal se/lytte spesielt etter.	
	Overganger, f.eks. fra time til friminutt, risikovurderes og proaktive tiltak settes inn ved behov.	ROS-analyse: Hva kan skje? Sannsynlighet? Konsekvens? Avbøtende tiltak kan være friminutt til ulike tider, på ulike steder eller voksenstyrte aktiviteter.	
	Felles klasseregler lages hver høst	Lages mellom kontaktlærer og elevene og evalueres jevnlig. Få og tydelige regler som er positivt formulert.	Reglene skal være godt synlige i klasserommet.
Felles regler på skolen som de voksne skal håndheve likt.		Elever møter samme holdning	

	<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>Plan for inspeksjon</p>	<p>Egne skoleregler som både elever, ansatte og foresatte skal kjenne til.</p> <p>Gjøres i klasselærermøte. Dokumenters, legges inn på kullmappa i Websak, legges</p> <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>	<p>og reaksjonsmønster fra de voksne på skolen</p> <p>Felles «ryggmargrefleks» å tenke og handle ift. sårbarhet</p>
2. Gripe inn	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>E-læring: Fysisk makt i skolen</p>

<p>3. Varsle</p>	<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. 	
<p>4. Undersøke</p>	<p>Ved mistanke om at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest mulig undersøke saken.</p>	<p>Eksempler på aktiviteter skolen kan gjøre for å undersøke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Skolen har plikt til å dokumentere hva</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>som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.</p> <p>Når skoleeier selv foretar undersøkelser, gjelder dokumentasjonsplikten også her.</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 godt, har rett til å bli hørt⁴. Elæring: Barnets beste og barns rett til å bli hørt i skolen.</p>	
<p>5. Sette i verk tiltak</p>	<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 krenkelser, 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 etterprøvnbar 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 § 10-1 . 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. § 12-5 mistanke om at en ansatt har krenket elev

Opplæringslovens § 12-5 lovfester en skjerpet aktivitetsplikt ved mistanke eller kjennskap til at en som jobber på skolen utsetter en elev for krenkelse som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

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 opplæringsloven §12-5 + 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 og [skillet mellom personalsak og §12-5 sak](#). 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.

Skjema for dokumentasjon av kjennskap til aktivitetsplikt etter opplæringsloven §12⁵

Oppl.l. §§ 12-1, 12-2 og 12-3 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.

§ 12-4 Plikt til å sikre et godt og trygt psykososialt skolemiljø:

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka*
- e. når tiltaka skal evaluerast*

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

	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 å 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 følge med at elevene har et godt og trygt skolemiljø

Sted/dato _____ Sign. ansatt _____

⁵ Vedlegg 1

Meldeskjema til rektor jf. opplæringsloven § 12-4⁶

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 skjedd/hva er gjort i saken? Melder beskriver hendelsen.

--

Gjennomførte og planlagte tiltak? Kontaktlærer skriver.

--

Rektors tilbakemelding.

--

Status i saken skal meldes rektor etter gjennomførte evalueringsmøter.

--

MELDT AV: _____ DATO: _____

⁶ Vedlegg 2



DEL 4 – Vedlegg

Spørreskjema til elevene på 1.-4.trinn i Balsfjordskolen. ^{7*}

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

*Undersøkelsen gjennomføres digitalt i Spekter.



Spørreskjema til elevene på 5.-10.trinn i Balsfjordskolen^{8*}

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

*Undersøkelsen gjennomføres digitalt i Spekter.

Sjekkliste for ansatte for å ivareta elevenes psykososiale miljø⁹

<p>Ansatte § 12</p>	<p><u>Alle ansatte må være kjent med, og etterleve:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplæringslovens § 12 • Plikten til å følge med, gripe inn og varsle • Elevenes skolemiljøplan (ESP) • Forskrift skoleregler og skolens lokale skoleregler
<p>Skoleregler/ 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

Unntatt offentlighet: Offl § 13, jf. fvl § 13.1.1 (Denne tas bort hvis dokumentet ikke er unntatt offentlighet.)

Skriftlig tiltaksplan/aktivitetsplan for å sikre et trygt og godt skolemiljø- Balsfjordskolen

Opplæringsloven § 12-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø:

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

Opplæringsloven § 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø, andre og tredje ledd:

«Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. [...]

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak.»

Elevers navn	
Født	
Trinn	
Tiltaksplan nr.	
Dato	

¹⁰ Vedlegg 6

DEL 4 – Vedlegg

Problemet tiltakene skal løse:

[Beskriv her hvordan eleven opplever skolemiljøet, bakgrunnen for opplevelsen og hvilke opprettholdende faktorer til elevens utrygghet/mistrivsel som er avdekket. Hvilke behov, ønsker og interesser har eleven, og hvordan blir dette påvirket av elevens identitet, nære relasjoner, og eventuelle sårbarheter eleven har (elevens beste)]

Skolens undersøkelser av saken:

[Beskriv kort her hvilke undersøkelser som er gjennomført for å komme frem til problembeskrivelsen over, og som er bakgrunnen for valg av tiltak. Husk at undersøkelser bør dokumenteres i egne dokumenter, slik som logger, referat fra elevsamtaler og eventuelle møter og samtaler med foreldrene]

Elevens synspunkter om planen og tiltakene:

[Beskriv her hvordan eleven har fått/får mulighet til å komme med sine synspunkter om denne planen og tiltakene]

Tiltak, gjennomføring og evaluering:

Dersom det er flere tiltak på hvert enkelt nivå, kopieres malen og det fylles inn et tiltak i hver tabell.

Evaluering av tiltaksplanen

Evaluering av hvert tiltak, gjøres under det enkelte tiltak. Bruke hjelpespørsmålene til å gjøre en grundig evaluering.

DEL 4 – Vedlegg

Individnivå			
Beskrivelse av tiltaket	Hvorfor tiltaket er egnet (<i>sett opp mot problembeskrivelsen og hva som er til elevens beste</i>)	Hvem som skal gjennomføre tiltaket	Når tiltaket skal gjennomføres
Når skal tiltaket evalueres: <ul style="list-style-type: none"> - Dato, uke 			
Evaluering av tiltaket: <ul style="list-style-type: none"> - 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? <p>Spørsmålene vil kunne variere fra sak til sak</p>			

DEL 4 – Vedlegg

Gruppe/klassenivå			
Beskrivelse av tiltaket	Hvorfor tiltaket er egnet (<i>sett opp mot problembeskrivelsen og hva som er til elevens beste</i>)	Hvem som skal gjennomføre tiltaket	Når tiltaket skal gjennomføres
Når skal tiltaket evalueres: <ul style="list-style-type: none"> - Dato, uke 			
Evaluering av tiltaket: <ul style="list-style-type: none"> - 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? <p>Spørsmålene vil kunne variere fra sak til sak</p>			

DEL 4 – Vedlegg

Skole/systemnivå			
Beskrivelse av tiltaket	Hvorfor tiltaket er egnet (<i>sett opp mot problembeskrivelsen og hva som er til elevens beste</i>)	Hvem som skal gjennomføre tiltaket	Når tiltaket skal gjennomføres
Når skal tiltaket evalueres: <ul style="list-style-type: none"> - Dato, uke 			
Evaluering av tiltaket: <ul style="list-style-type: none"> - 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? <p>Spørsmålene vil kunne variere fra sak til sak</p>			

DEL 4 – Vedlegg

Informasjon til eleven og foreldrene

Hvis du/dere ikke er trygg på at skolen gjør nok for at [du/barnet ditt] skal få et trygt og godt skolemiljø, kan du melde saken til statsforvalteren. Dette står i opplæringsloven § 12-6.

Underskrift rektor:

Underskrift kontaktlærere:

Underskrift elev:

[Oppl § 12-6](#) første ledd gir elever og foreldre rett til å melde saken til [statsforvalteren](#) dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten sin.

Skjema for varsling jf. Opplæringsloven § 12-5¹¹

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

DEL 4 – Vedlegg

Skjema for konklusjon jf. oppfølging sak opplæringsloven § 12-5¹²

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



DEL 4 – Vedlegg

Skjema for varsling jf. Opplæringsloven §§ 13-4 og 13-5¹³

Dersom en ansatt har brukt fysisk inngrep mot en eller flere elever, skal den ansatte fylle ut skjemaet og levere det umiddelbart til rektor. Rektor har ansvar for å informere foresatte. Har samme lærer flere fysiske inngrep mot samme elev, er rektor pliktig til å melde saken videre til kommunen ved skoleeier.

Skole	
Dato	
Navn på lærer	
Elev som var involvert i saken	

Kort beskrivelse av hendelsen:

Hvilken inngripen ble gjort?

Elevens syn på saken:

¹³ Vedlegg 7

Rapporteringskjema Balsfjordskolen- Status skolemiljø saker¹⁴

Rapporteringa skal skje første uke hver måned.

I løpet av skoleåret vil det bli gjennomført stikkprøver av skolemiljø saker jf. opplæringsloven § 12.

Skole:		
Dato		
Rapportert av		
1.	Hvor mange § 12 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? - Ny sak eller tidligere sak som gjenåpnes - Saker som er jobbet med over lengre periode - Flere sammenfallende saker - Annet	
3.	Hvilke alvorlighetsgrader har sakene? - Lav - Middels - Høy	
4.	Er Statsforvalteren inne i noen av sakene? - Hvis ja; hvor mange? - Hvor er skolen i prosessen	
5.	Har dere fått nytilsatte/nye vikarer i løpet av den siste måneden og er de gjort kjent med delpliktene: - 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 § 12-5 saker der ansatte krenker elever? - Hvis ja; Hvordan har dere jobbet med saken - Er saken varslet skoleeier og lagt inn i Websak+?	

¹⁴ Vedlegg 9



Nyttige lenker

Hva er mobbing – FUG (foreldreutvalget grunnsopplæring)	Stopp mobbing i skolen - Foreldreutvalget for grunnsopplæringen (foreldreutvalgene.no)
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/
Mobbeombudet i Troms og Finnmark	Mobbeombudet - Troms fylkeskommune