

# Tiltaksplan for sosial inkludering



MADLAVOLL SKOLE

2020

## Innhold

---

|  |    |
|--|----|
| Om skolen .....  | 3  |
| Om inkludering .....   | 3  |
| Om planen .....  | 4  |
| Sosial handlingsplan.....  | 5  |
| Miljø -og trivselstiltak på skolenivå.....                           | 5  |
| Miljø -og trivselstiltak på klassenivå .....                         | 5  |
| Miljø -og trivselstiltak på elevnivå .....                           | 6  |
| Hjem-skole-samarbeid .....   | 6  |
| Helsesykepleiers oppgaver.....                                       | 6  |
| Oppstart nye 1.klassinger.....                                       | 6  |
| Overgang til ungdomstrinn .....                                      | 6  |
| Krenkende atferd, mistriivsel og mobbing .....                       | 7  |
| Hva skal skolen gjøre? .....   | 7  |
| Følge med.....   | 7  |
| Alle ansatte på skolen har en plikt til å følge med.....             | 7  |
| Hvordan kan du fange opp at elever ikke har det trygt og godt?.....  | 8  |
| Gripe inn .....  | 8  |
| Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser .....          | 9  |
| Bruk av fysisk makt.....   | 9  |
| Varsle .....   | 9  |
| Lav terskel .....  | 9  |
| Hva når ansatte krenker? .....                                       | 10 |
| Strengere taushetsplikt for helsepersonell .....                     | 10 |
| Når skal det varsles? .....  | 10 |
| Undersøke .....  | 10 |
| Ansatte som mobber .....   | 11 |
| Finn ut hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke skaff bevis..... | 11 |
| Hendelser utenom skoletid .....                                      | 11 |
| Elevenes medvirkning og rett til å bli hørt .....                    | 11 |
| Vår praksis med undersøkelser.....                                   | 11 |
| Tips til gode samtaler .....   | 12 |
| Sette Inn tiltak .....   | 12 |

|  |    |
|--|----|
| Hva regnes som at en elev har meldt fra?.....  | 13 |
| Hva hvis en elev ikke vil innrømme at han eller hun ikke har det trygt og godt?..... | 13 |
| Hva er egnede tiltak? .....  | 13 |
| Faglig skjønn krever kompetanse .....  | 14 |
| Hvem kan tiltakene rette seg mot? .....  | 14 |
| Tiltakene skal være lovlige.....   | 14 |
| Hva med skoleveien?.....   | 14 |
| Hvor lenge skal tiltakene vare .....   | 15 |
| Skolen skal vurdere om tiltakene virker .....  | 15 |
| Oppfølgingstiltak .....  | 15 |
| Dokumentere.....   | 15 |
| Skolen har to dokumentasjonsplikter .....  | 15 |
| Aktivitetsplan.....  | 16 |
| Taushetsplikt.....   | 16 |
| Ansvarsfordeling .....   | 17 |
| Alle ansatte.....  | 17 |
| Rektor.....  | 17 |
| Avdelingsledere .....  | 17 |
| Kontaktlærere.....   | 17 |
| Sosiallærer.....   | 17 |
| Elevene.....   | 18 |
| Foresatte .....  | 18 |
| Vedlegg 1 Forenkla tiltaksplan .....   | 19 |
| Vedlegg 2 – Trivselspil .....  | 20 |
| Vedlegg 3 - Relasjonskart .....  | 21 |
| Vedlegg 4 – Reguleringstrapp.....  | 23 |
| Vedlegg 5 – Konsekvenstrapp.....   | 24 |
| Vedlegg 6 – Mal for aktivitetsplan.....  | 25 |
| Vedlegg 7 – Mal for evaluering av plan.....  | 28 |
| Vedlegg 8 – Observasjonsskjema .....   | 30 |
| Loggskjema til målrettet observasjon .....   | 30 |

## Om skolen

---

Madlavoll skole er en barneskole med ca 400 elever og ca 100 ansatte. Mange yrkesgrupper er representert hos oss, og dette mangfoldet er vi stolte av! Vi har flest pedagoger – og mange spesialpedagoger, men også miljøarbeidere, barne- og ungdomsarbeidere, barnevernspedagoger og sosionomer som jobber som pedagogiske medarbeidere.

Madlavoll skole er nabo til Jernaldergården, Universitetet i Stavanger, og høyblokkene på Ullandhaug. Skolen ligger i naturskjønne omgivelser med gangavstand til turområdene Sørmarka, Stokkavannet, Hafrsfjord og Mosvannet.

I tillegg til å være nærskole for barn i Madla bydel har skolen et bydekkende tilbud for barn med særskilte behov. Skolens administrasjon består av rektor og fem avdelingsledere, to skolekonsulenter og sosiallærer. Rektor og avdelingsledere utgjør skolens ledergruppe.

Skolens visjon er: "En skole for alle". Madlavoll skole har i alle år hatt som mål å gi et godt skoletilbud til barn med ulike læreforutsetninger bygget på verdier som likeverd, respekt og tillit.

## Om inkludering

---

Inkludering handler om å skape et fellesskap som rommer mangfoldet av elever. Vi kan snakke om både faglig, fysisk/organisatorisk og sosial inkludering. Disse tre dimensjonene er knyttet tett sammen i skolen, men i denne planen handler det først og fremst om den sosiale inkluderingen, og hvordan vi som skole skal jobbe for å ivareta og fremme den.

Skolens arbeid med inkludering handler om å skape toleranse for ulikhet, og hjelpe barn i å bli robuste i dette mangfoldet. Samtidig handler det om å hjelpe og veilede barn som har utfordringer med det sosiale samspeillet. Dette skal vi gjøre gjennom å skape gode relasjoner mellom barna, og ved å skape gode relasjoner mellom voksne og barn. Alle barn på Madlavoll skole skal få kjenne på at vi som jobber her liker dem!

Litt forenklet – og satt på spissen, kan en si at sosial inkludering er det motsatte av mobbing. En plan for sosial inkludering, vil dermed være en handlingsplan mot mobbing. I de siste årene har det vært en dreining i måten en definerer og forstår mobbing – fra å være bevisste aggressive handlinger utført av en eller flere mobbere, mot et eller flere antatt «svakere» ofre over tid – til å ses på som et gruppefenomen der man har et «skjørt» fellesskap preget av usikkerhet og hierarkiske maktstrukturer. Denne dreiningen i tenkning gjør også at en tenker ulikt om tiltak som settes inn.

**Tiltak på gruppenivå, som positive fellesopplevelser, god og tydelig klasseledelse og sterk elevmedvirkning, blant annet når en utformer regler, vil kunne ha større effekt enn tiltak som skiller ut enkelte barn som «aggressive» eller «svake», og søker å endre**

**på dette. Vårt syn på barn er at ingen barn er hverken «aggressive» eller «svake» - men at i det mangfoldet av barn vi har på skolen, finnes der barn som noen ganger krenker andre.**

Det er vårt felles ansvar å gripe inn og stoppe slik atferd, men barnet som har utført handlingene har i like stor grad som alle andre rett på et inkluderende miljø på skolen. Det er derfor viktig at vi viser varsomhet og omsorg for begge parter, og griper inn på en måte som er tydelig og bestemt, men vennlig og respektfull.

## Om planen

---

Skolens arbeid med skolemiljø omfatter både det fysiske og det psykososiale miljøet. Skolene skal både arbeide for å forhindre krenkelser og mistriksel, og for at skolemiljøet bidrar positivt til elevenes helse, trivsel og læring. Alle planer, tiltak og handlinger skal ha barnets beste som grunnleggende hensyn, jf. artikkel 3 i Barnekonvensjonen.

Kapittel 9 A sine bestemmelser om elevenes psykososiale miljø handler ikke først og fremst om mobbing, men om eleven har det trygt og godt på skolen basert på elevens subjektive oppfatning av sitt eget skolemiljø. Spørsmålet som skolen og foreldrene må stille seg, er om skolemiljøet er så godt at det fremmer helse, trivsel og læring og at elevene opplever trygghet og tilhørighet. Alle skoler skal ha en handlingsplan som beskriver hvordan elevene kan oppleve et trygt og godt skolemiljø.

Denne planen skal evalueres og revideres årlig, og gjøres tilgjengelig for alle ansatte og foresatte ved skolen. En forenklet versjon skal også vurderes av skolens elevråd. Skolens handlingsplan skal gi forutsigbarhet i skolens systematiske arbeid med skolemiljøet for ansatte, foreldre og elever. Den skal være retningsgivende og vise hva skolen gjør for å sikre elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

Først ligger våre lokale praksiser med forebygging og inkludering, før vi går dypere inn i hva saksgangen er dersom det meldes fra om brudd på kap 9A. Her ligger blant annet tekst fra utdanningsdirektoratets punkter om aktivitetsplikten, men også skolens retningslinjer for hvordan vi praktiserer og organiserer arbeidet med inkludering og oppfølging av 9A-saker. I tillegg til denne planen er skolens lovpålagte aktiviteter, og skolens arbeid med sosial kompetanse og forebygging, satt inn i et årshjul. Vedlagt er ulike maler skolen bruker i arbeidet. I planen omtales som oftest «skolen» - det innebærer skole og SFO. Disse begrepene brukes også:

- *Krenkelser og krenkende atferd*: Begrepet krenkelser skal tolkes vidt. Det betyr at krenkelser kan være både direkte og indirekte handlinger og/eller verbale uttrykk rettet mot eleven. Eksempler på direkte krenkelser er mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Eksempler på indirekte krenkelser er utestenging, isolering og baksnakking.
- *Trygt og godt skolemiljø* - Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en

positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Et systematisk arbeid er avgjørende for å skape et trygt og godt skolemiljø

- *Sårbare elever* - Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet – som kan være knyttet til fysisk eller psykisk helse, omsorgssituasjon, ulike vansker eller diagnoser. Sårbarhetsfaktorene blir forsterket hvis eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Motsatt vil et godt læringsmiljø beskytte mot økt sårbarhet.
- *Nulltoleranse mot mobbing* – Innebærer at vi reagerer og griper inn ved alle former for krenkelser.

Innholdet i denne planen, og skolens arbeid med inkludering er regulert av, og forankret i, opplæringslovens kapittel 9A; [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL\\_11#KAPITTEL\\_11](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL_11#KAPITTEL_11)

## Sosial handlingsplan

---

På Madlavoll skole har vi nulltoleranse for krenkende atferd og mobbing.

Opplæringsloven kapittel 9A-2 regulerer elevenes rett til et godt skolemiljø:  
*«Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring».*

Madlavoll skole vil utvikle elevenes sosiale kompetanse, og bygge et godt skolemiljø gjennom følgende tiltak:

### Miljø -og trivselstiltak på skolenivå

- Fellesarrangement på skolen (storsamlinger, åpen dag, osv)
- Elevråd
- Tilsynsordning i uteområdet
- Fadderordning for førsteklasinger og nye elever
- Jevnlige trivselsundersøkelser
- Enkle og konkrete friminuttsregler som er laget i samråd med elevene
- Syngende skole og sangambassadører
- Arbeid med skolens nettplakat

### Miljø -og trivselstiltak på klassenivå

- «Jeg og de andre» - timen
- Årshjul for skolens sosiale ferdighetstrening og andre skolemiljøtiltak
- Livsmestring - ulike verktøy; LINK, Det er mitt valg, Psykologisk førstehjelp
- Trening i konfliktløsning
- Klasseregler

- Sosiale treningsgrupper
- Vennegrupper
- Friminuttgrupper
- Undervisningsopplegg på [www.dubestemmer.no](http://www.dubestemmer.no)

### Miljø -og trivselstiltak på elevnivå

- Kompetente voksne med evne til å skape gode relasjoner
- Reguleringsstrapp til støtte for voksnes håndtering av utageringer
- Konsekvensstrapp som viser saksgangen ved brudd på ordensreglement
- Skolens ressursteam drøfter og setter i gang tiltak i saker det blir meldt bekymring for
- Aktivitetsplaner
- Pedagogisk analyse med plan for tiltak og oppfølging

### Hjem-skole-samarbeid

- Tett kontakt mellom skole og hjem
- Oppdatert informasjon på skolens hjemmeside
- Ukeplaner med informasjon fra trinnene
- Utviklingssamtaler med kontaktlærer hvert halvår
- Hvert trinn lager eget årshjul for arrangement
- FAU er representert både i skolemiljøutvalget og samarbeidsutvalget
- Foreldremøter med faste rullerende tema innenfor faglig og sosial læring, samt aktiviteter som oppfordrer til deltakelse og medvirkning.
- Fokus på nettvett på foreldremøter

### Helsesykepleiers oppgaver

- Vaksinerings
- Innføring av verktøyet «psykologisk førstehjelp»
- Samtaler med elever og/eller foreldre i enkeltsaker
- Egenomsorg – om det å sette grenser for egen kropp
- Samtalegruppe for barn med 2 hjem
- Pubertetsundervisning i grupper

### Oppstart nye 1.klassinger

- Besøksdag fra barnehagene i juni
- «Rett før»- kvelder på SFO
- Avdelingsleder besøker barnehagene
- Overføringsmøter for enkeltelever
- Fadderordning på skolen

### Overgang til ungdomstrinn

- Besøk fra rektor og elevrådsrepresentanter fra ungdomsskolen
- Foreldremøte og besøksdag i juni
- Fokus på god oppstart i august
- Overføringsmøter for enkeltelever

# Krenkende atferd, mistriivsel og mobbing

---

Opplæringsloven kapittel 9A regulerer elevenes rett til et godt skolemiljø:

*«Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring».*

Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende.

Skolen skal:

- Følge med
- Gripe inn
- Varsle
- Undersøke
- Dokumentere

Hvis skolen ikke har satt inn tiltak for å følge opp aktivitetsplikten innen fem dager, kan foresatte kontakte fylkesmannen. Lenke til kommunens sider for skolemiljø, og til fylkesmannen finnes på skolens hjemmeside [minskole.no/madlavoll](http://minskole.no/madlavoll)

I det følgende kommer en utdypende forklaring på hva som ligger i skolens aktivitetsplikt. Teksten er hentet fra [Utdanningsdirektoratet sine nettsider](http://Utdanningsdirektoratet.sine.nettsider), med noen lokale tilpasninger.

## Hva skal skolen gjøre?

---

### Følge med

Alle ansatte på skolen har en plikt til å følge med

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

Dette gjelder blant annet

- ansatte
- ansatte i skoleadministrasjonen
- Pedagogiske medarbeidere
- helsesykepleiere
- vaktmestere
- renholdere
- kursholdere i skolefritidsordningen



- lærlinger
- praksisstudenter

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

- gjennom å snakke med elevene
- de ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever
- foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen.
- eleven forteller om mistriivsel
- endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet.
- noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig fram og gir beskjed når ting blir vanskelige.
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen

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

Vi bruker i tillegg disse verktøyene for å følge med og fange opp:

- Jevnlige spørreundersøkelser: Elevundersøkelsen og vår egen trivselsundersøkelse to ganger i året.
- Vi har gode rutiner for vaktordning i friminutt og utetid SFO, og de voksne observerer aktivt og er tydelig til stede for elevene. De undersøker og griper inn om de mistenker krenkelser, og har lav terskel for å informere kontaktlærer, sosiallærer og ledelsen om hendelser og observasjoner fra friminutt og utetid SFO.
- Elevsamtaler to ganger i året, som innebærer konkrete spørsmål om trivsel på skolen.
- Utviklingssamtaler med elev og foresatte, og gjennom annen kontakt med hjemmet.
- Observasjoner
- Samordning av informasjon mellom de voksne på skolen

### Gripe inn

Skolen har nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser. Kunnskapsdepartementet har valgt å ta prinsippet om nulltoleranse inn i opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolen har tydelige holdninger på dette området. Nulltoleranse innebærer at vi griper inn:

- I fysiske krenkelser og slåsskamper
- Hvis du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer og annen krenkende språkbruk, eller fanger opp krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking
- Når elever ber voksne om hjelp
- Ved regelbrudd
- Når det ser ut som om noen har det vondt

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

Rektor skal sørge for at alle som jobber på skolen vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan de skal gjøre dette. Dette gjøres gjennom denne planen, samt årlig på planleggingsdager i august. Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

### Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser

Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt. De voksne må derfor undersøke hendelser, med alle de involverte, for å kartlegge situasjonen. Ikke alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger. [Se overordnet del av læreplanen.](#)

### Bruk av fysisk makt

I noen tilfeller kan plikten til å gripe inn kreve bruk av fysisk makt og tvang. Et typisk eksempel på dette kan være når du skal stoppe en slåsskamp. I slike tilfeller er det viktig å være klar over at skoler ikke har hjemmel til bruk av tvang i opplæringsloven.

Bruk av fysisk makt er begrenset av

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

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

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

### Varsle

Alle som jobber på skolen skal varsle avdelingsleder, som deretter skal varsle rektor, hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette skal sikre at rektor får oversikt over hvordan elevene har det på skolen og vil være et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

### Lav terskel

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

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever

- aktivitet i sosiale medier.
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

### Hva når ansatte krenker?

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

### Strengere taushetsplikt for helsepersonell

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

### Når skal det varsles?

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

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

Varsel fra foresatte eller andre ansatte går først og fremst til kontaktlærer, men denne har plikt til å melde fra til avdelingsleder, som igjen skal melde fra til rektor. Varsling skal fortrinnsvis skje skriftlig.

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

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

### Undersøke

Hvis noen som jobber i skolen ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal de undersøke saken med en gang. Plikten til å undersøke har like lav terskel som plikten til å varsle. Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn gode, egnede tiltak. Hvor grundige

undersøkelsen skal være avhengig av skjønn, formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står overfor i hvert enkelt tilfelle. Det er kontaktlærer og andre nært eleven som står i første rekke for å undersøke, men avdelingsleder kan bistå.

### Ansatte som mobber

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

### Finn ut hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke skaff bevis

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

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

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

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

### Hendelser utenom skoletid

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

Det betyr at skolen *kan* ha et ansvar også for mobbing som skjer etter skoletid, for eksempel på internett, på skoleveien eller på fotballtrening. Det som er det viktige er hvorvidt eleven opplever å ha det bra *på skolen*. I tett og godt samarbeid med hjemmet, avgjøres hvilke tiltak skolen kan bidra med, og hva som eventuelt må ordnes opp i utenfor skolen.

### Elevenes medvirkning og rett til å bli hørt

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

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

### Vår praksis med undersøkelser

- Trivselspil - elevene bes plassere sin trivsel i ulike situasjoner (Friminutt, klasserommet, hjemme) i en pil som skal representere lav til høy trivsel, og forklare årsaken til valgene sine.

- Relasjonskart – et skjema med sirkler med eleven i midten. Eleven bes fylle ut sine nærmeste relasjoner innerst, og mer perifere, eller vanskelige relasjoner lenger ute. Kan brukes både i forhold til medelever og til voksne ansatte.
- Observasjoner – strukturert observasjon av en viss type atferd, eller samspill mellom visse elever, kan planlegges og dokumenteres av de voksne som jobber nærmest barnet.
- Sosiometriske undersøkelser – en kartlegging av alle relasjonene i et klassemiljø.

Ved slike undersøkelser sørger vi for å ivareta personvernet til elevene.

### Tips til gode samtaler

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

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

#### Tips til en god samtale kan være å

- passe på at du snakker med forståelige ord
- gi den du snakker med tid til å tenke
- avklare forventningene til samtalen
- være bevisst på eget kroppsspråk
- stille åpne spørsmål for å få frem barnets opplevelse, for eksempel; fortell mer, hvorfor er det slik tror du, hva er dette tror du, hva skjedde så, dette vil jeg gjerne høre mer om..
- be en kollega om å gi tilbakemelding på hvordan du fremstår i slike typer samtaler

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

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

### Sette Inn tiltak

skolen har plikt til å

- sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, uansett årsak
- følge opp tiltakene

- evaluere virkningen av tiltakene
- legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig

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

Elever har rettigheter etter opplæringsloven, mens ansatte har rettigheter etter arbeidsmiljøloven. Det er ikke ment å gjøre unntak fra reglene i arbeidsmiljøloven i skolemiljø saker.

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

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

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

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

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

### Hva er egnede tiltak?

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

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

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

## Faglig skjønn krever kompetanse

Det er en forutsetning at de ansatte på skolene har oppdatert kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing i tillegg til at de har god kjennskap til regelverket. Bruk kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Det er rektors ansvar å følge opp at de ansatte på skolen har denne kompetansen. Det skjer blant annet ved en årlig gjennomgang av denne planen, samt et jevnt fokus på skolens inkluderingsarbeid i skolens utviklingstid.

## Hvem kan tiltakene rette seg mot?

Tiltakene kan rettes mot

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

I de fleste tilfellene er det behov for å sette inn tiltak mot flere av gruppene. Tiltakene bør ikke utelukkende rette seg mot dem som opplever mistrivsel på skolen. Rettspraksis i mobbesaker og forskning viser at skolene også bør sette inn tiltak mot dem som mobber, krenker eller på annen måte bidrar til at andre ikke har det trygt og godt på skolen. Eksempler på tiltak kan være direkte inngripen når en elev blir mobbet, konfronterende og individuelle samtaler med de involverte og samtaler med foreldrene. I saker på skolen hvor det er avdekket mobbing, bør normalt konfronterende samtaler være et av tiltakene for å stoppe mobbingen.

## Tiltakene skal være lovlige

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

## Hva med skoleveien?

Rett og plikt til opplæring gjør at elevene må komme seg til og fra skolen. Derfor må skolen i større grad enn på andre arenaer utenfor skolen sette inn tiltak her. Det kan for eksempel gjøres ved at noen voksne holder tilsyn enkelte steder eller at det blir opprettet følgegrupper. Skolens ordensreglement kan også gjelde på skoleveien.

### Hvor lenge skal tiltakene vare

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

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

### Skolen skal vurdere om tiltakene virker

Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene de har satt inn har ført til at eleven har fått det bedre på skolen. Det er lurt å involvere eleven og eventuelt foreldrene i evalueringen av tiltakene. Hvis evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak. Oppfølgingstiltak vil ofte også kunne være arbeid i skole- eller klassemiljøet.

### Oppfølgingstiltak

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

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

### Dokumentere

Aktivitetsplikten skal være så handlingsrettet som mulig, slik at skolen kan bruke ressursene sine på tiltak som hjelper elevene. Skolen må dokumentere skriftlig hva de gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen.

Dokumentasjonen tjener flere formål:

- Elever og foreldre får dokumentert at skolen tar saken deres seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven
- Fylkesmannen kan raskt få oversikt hvis saken meldes dit
- Saken blir tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

### Skolen har to dokumentasjonsplikter

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



At skolen dokumenterer arbeidet, gjør det lettere å se både mønster og helhetsbildet i en elevs situasjon.

### Aktivitetsplan

Aktivitetsplanen er en skriftlig plan som skolen må lage i det de får vite at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, enten gjennom undersøkelser på eget initiativ eller etter at en elev selv sier fra. En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring der flere elever er involvert. (Malen vi bruker er vedlagt)

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

#### I aktivitetsplanen vår står det

- Hvem og hva planen gjelder
- Hvem som har meldt saken
- Elevens opplevelse av saken
- Hva skolen har gjort og gjør innenfor delpliktene
- Hvilke tiltak som settes inn
- når tiltakene skal evalueres

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

### Taushetsplikt

Alle som utfører tjeneste eller jobber i skolen har taushetsplikt. Opplysninger som er omfattet av taushetsplikten gjelder:

- personlige forhold
- opplysninger man ønsker å holde for seg selv
- opplysninger som man får gjennom jobb

Når du skal dokumentere hva som har blitt gjort i en enkeltsak, vil du måtte behandle personopplysninger. Det kan være både ordinære personopplysninger og sensitive. Skolen har både plikt og rett til å behandle personopplysninger. Alle personopplysninger, skal behandles i samsvar med [gjeldende regler for håndtering av personopplysninger](#).

# Ansvarsfordeling

---

## Alle ansatte

- har ansvar for å kjenne til planen, og være aktive i å følge med, gripe inn og varsle om mobbing og krenkende atferd, etter prinsippet om nulltoleranse.
- skal være gode rollemodeller for elevene ved skolen

## Rektor

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

- har et overordna ansvar for at det blir arbeidet etter denne planen og årshjulet
- sikre at ansatte har tid og fora til å drøfte klasse- og skolemiljø, og holde seg faglig ajour
- har ansvar for å se til at alle ansatte arbeider etter de retningslinjene som er bestemt i Tiltaksplanen for inkludering.
- må sørge for at nytilsatte blir gjort kjent med planen
- har ansvaret for at elevundersøkelsen blir gjennomført hvert år
- har overordnet ansvar for å ha oversikt over og følge opp aktivitetsplaner

## Avdelingsledere

Avdelingsledere har et overordnet ansvar for å sørge for at alle som jobber på sin avdeling kjenner til sitt ansvar i aktivitetsplikten. I tillegg:

- Bistå ansatte med å utarbeide aktivitetsplaner
- Varsle rektor om 9A-saker
- Ha elevenes skolemiljø som fast tema på medarbeidersamtaler
- Har et delegert ansvar for det praktiske arbeidet med aktivitetsplaner som utarbeiding, arkivering, møteinnkallelser

## Kontaktlærere

- har hovedansvar for å gjennomføre forebyggende tiltak, og tiltak etter aktivitetsplaner.
- har ansvar for «Jeg og de andre»-timen
- har ansvar for å varsle avdelingsleder/rektor
- har ansvar for å informere heimen, og sammen med avdelingsleder utarbeide aktivitetsplaner
- trivsel som fast tema på elev- og utviklingssamtaler

## Sosiallærere

- være orientert om, og bistå ved 9A-saker på skolen
- Drive forebyggende arbeid gjennom aktiviteter på årshjul, og ulike samtalegrupper
- Sammen med rektor, utvikle og oppdatere ulike planer

- Bistå med oppfølging av enkeltelever
- Har ansvar for tilsynsordning i friminutt
- Følge opp arbeidet med sosial inkludering i elevrådet

## Elevene

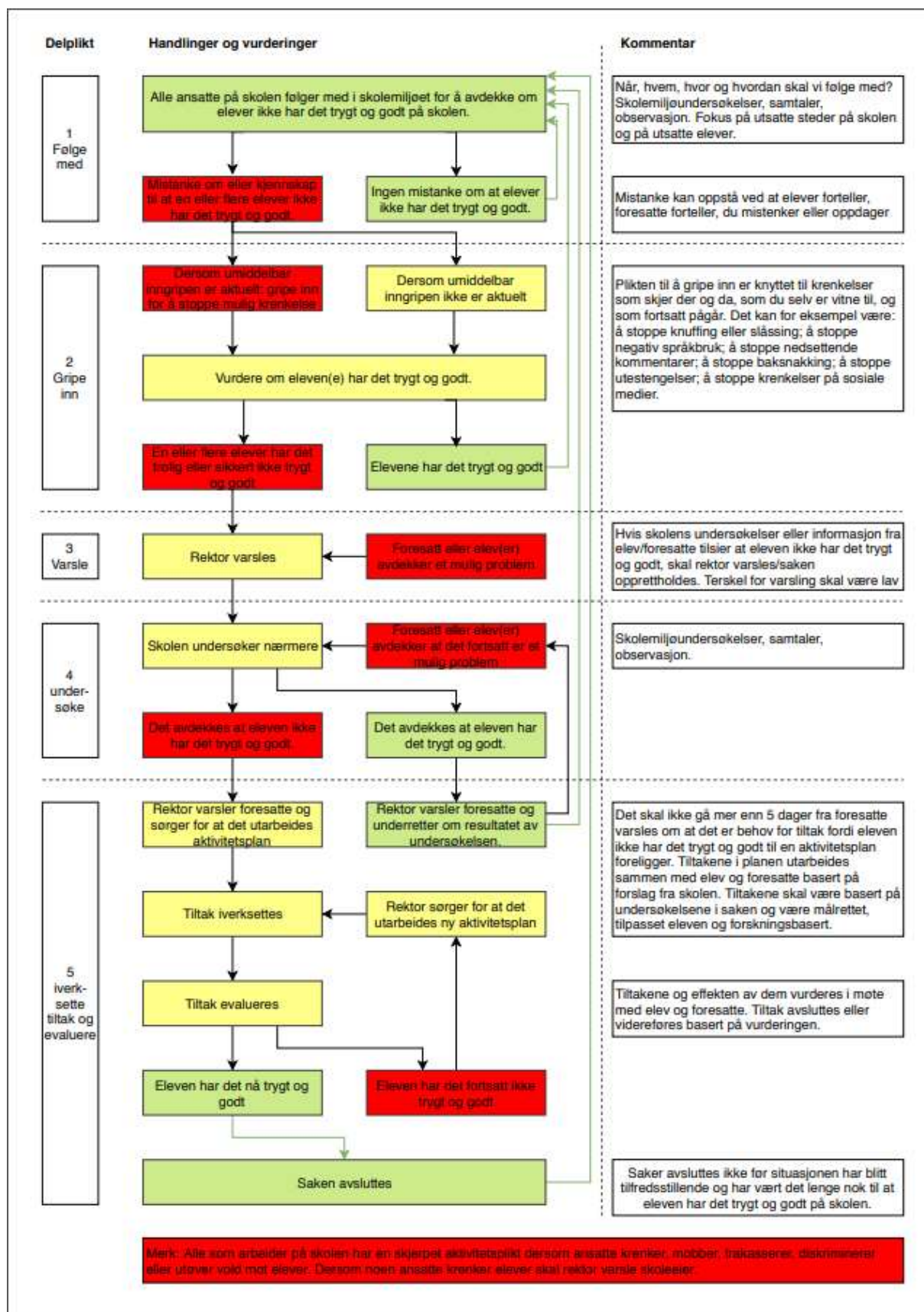
For at vi voksne skal gjøre jobben vår på best mulig måte er det viktig at elevene også bidrar:

- Har ansvar for å si ifra til en voksen hvis de oppdager noen som ikke har det greit
- Har ansvar for å følge skolens regler

## Foresatte

- har ansvar for å melde fra til skolen dersom barnet deres, eller andre, ikke har det greit på skolen eller skoleveien.
- bør snakke med egne barn om mobbing og krenkende atferd, og vise at en tar avstand fra det
- bør vise engasjement og interesse for klassemiljøet generelt
- bør finne den vanskelige balansen mellom å alltid ta eget barn, og barnets opplevelser på alvor, samtidig som en bygger barnets robusthet og toleranse i mangfoldet av elever
- Være gode rollemodeller

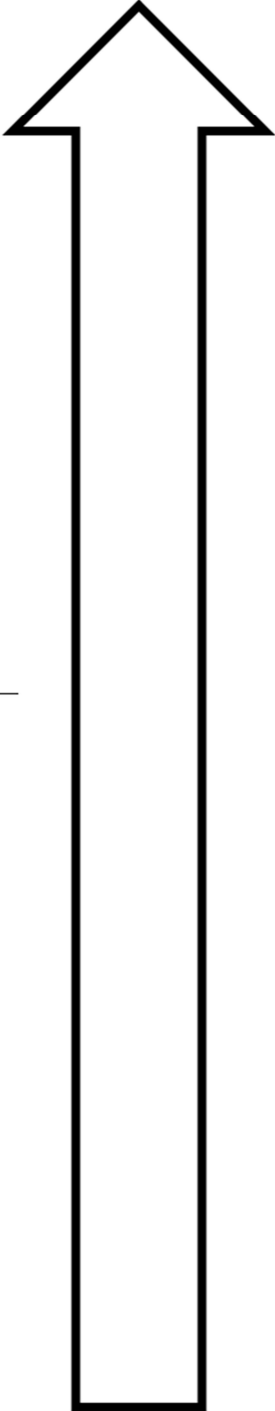
# Vedlegg 1 Forenkla tiltaksplan



# Vedlegg 2 – Trivselspil

---

## TRIVSELSPIL



Trives dårlig

Trives greit

Trives svært bra

Elev: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Forklaring på X - plassering:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

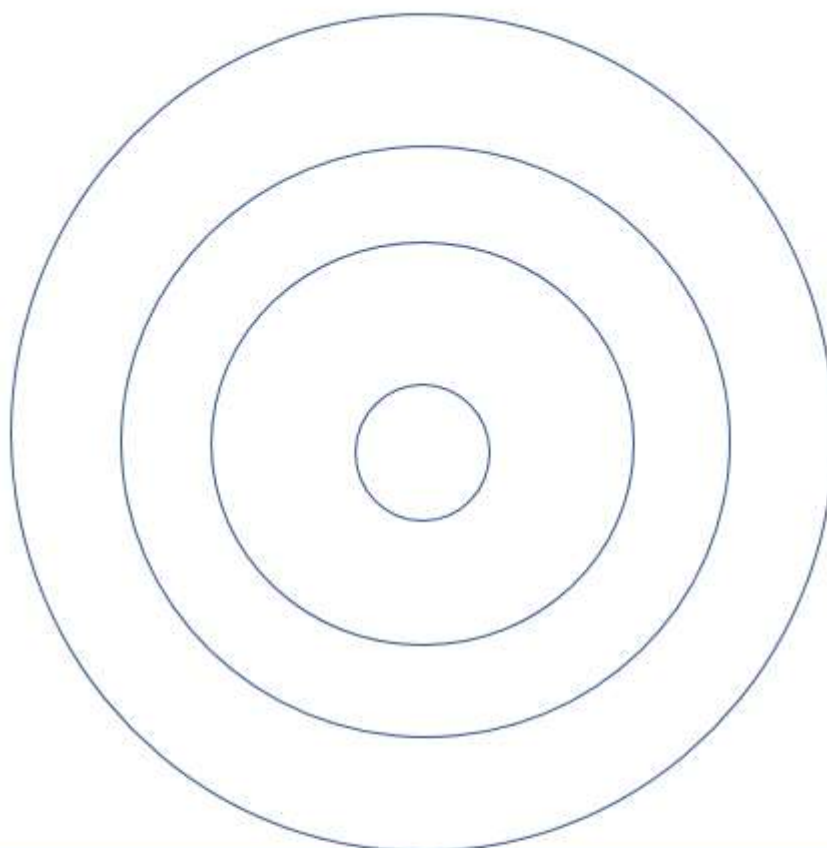
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Vedlegg 3 - Relasjonskart

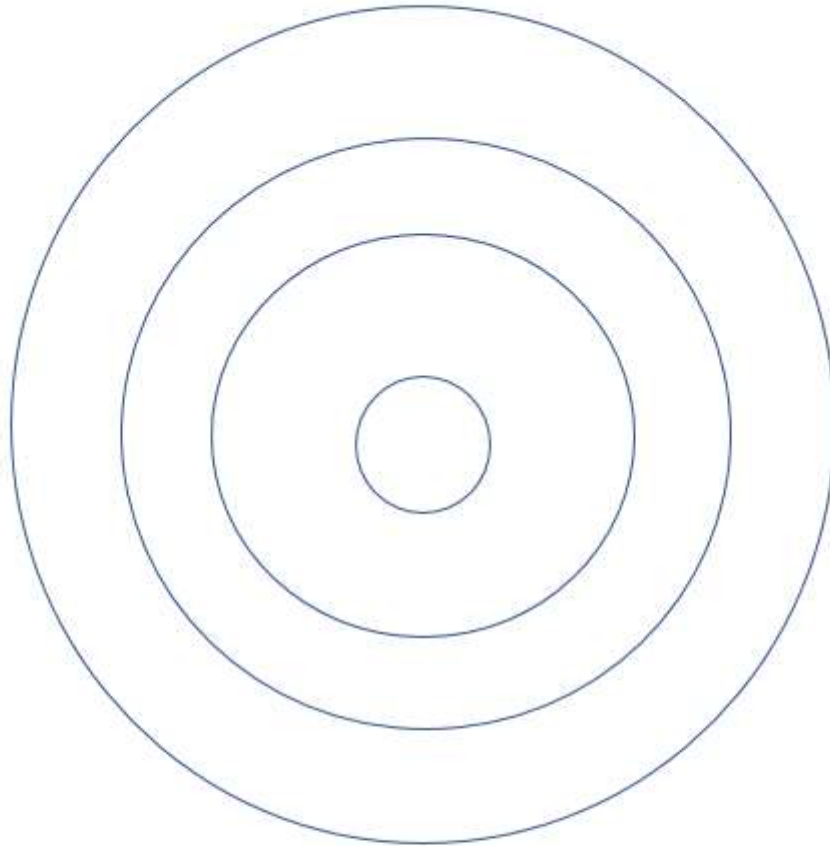
---

## RELASJONSKART VOKSNE

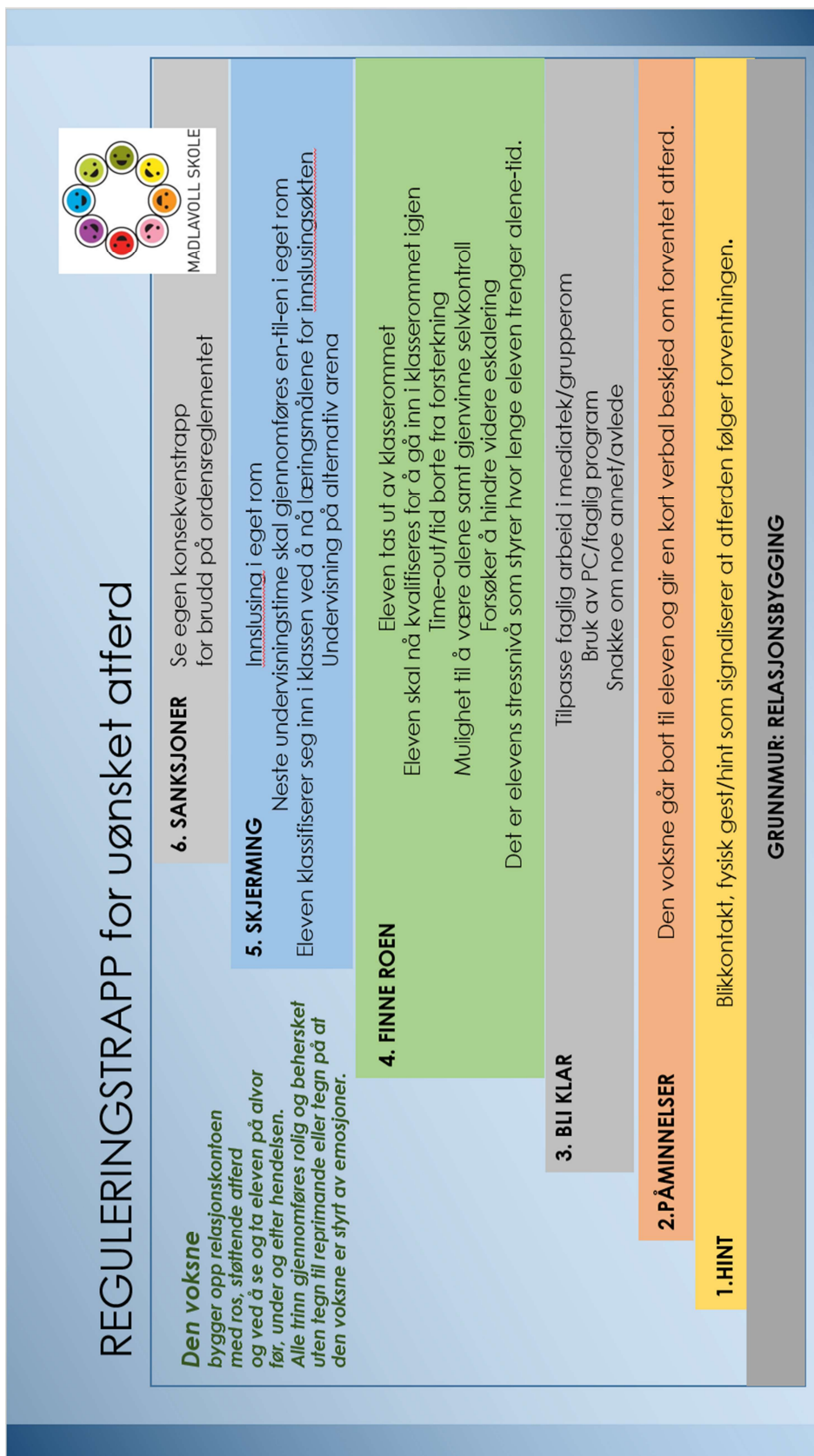


|                 |             |
|-----------------|-------------|
| NAVN: _____     | DATO: _____ |
| Innerste ring:  |             |
| _____           |             |
| _____           |             |
| Midterste ring: |             |
| _____           |             |
| _____           |             |
| Ytterste ring:  |             |
| _____           |             |
| _____           |             |

## RELASJONSKART VENNER

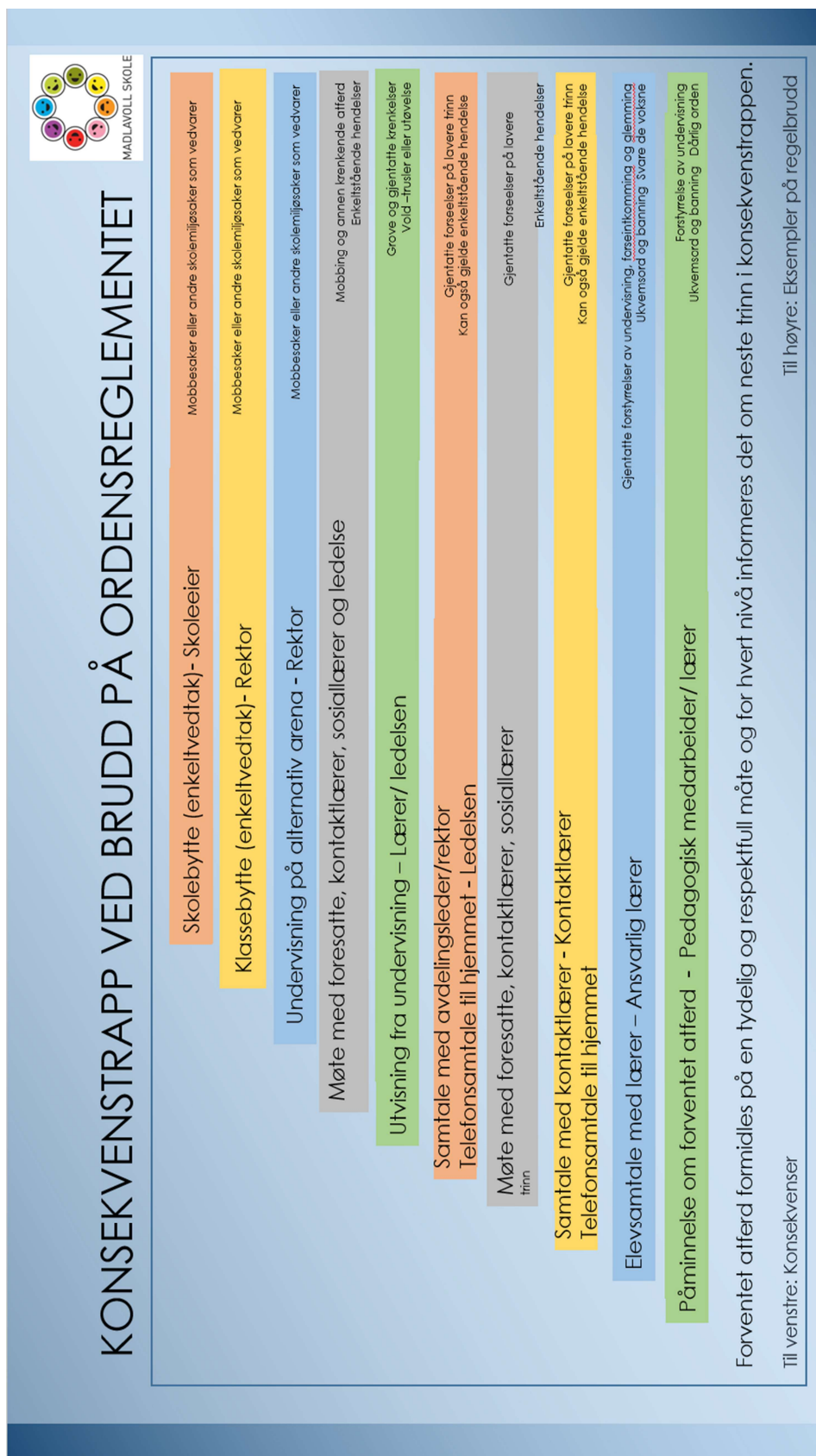


|                 |             |
|-----------------|-------------|
| NAVN: _____     | DATO: _____ |
| Innerste ring:  |             |
| _____           |             |
| _____           |             |
| Midterste ring: |             |
| _____           |             |
| _____           |             |
| Ytterste ring:  |             |
| _____           |             |
| _____           |             |





# Vedlegg 5 – Konsekvenstrapp



## Vedlegg 6 – Mal for aktivitetsplan

---

### AKTIVITETSPLAN ETTER

### OPPLÆRINGSLOVEN §9A-4:

- Skolen har etter opplæringsloven §9A-4 en *aktivitetsplikt* ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Formålet med aktivitetsplikten er at skolene skal handle raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.
- Etter aktivitetsplikten skal skolen lage en skriftlig *aktivitetsplan* når det skal gjøres tiltak i en sak som angår elevens skolemiljø (jf. opplæringsloven § 9A-4 sjettede ledd første punktum).
- Aktivitetsplanen er skolens arbeidsdokument, men skal gjøre kjent for eleven saken gjelder og utarbeides i samråd med eleven som påvirkes. Dette dokument oppbevares og arkiveres i elevmappen unntatt offentlighet.
- Dokumentasjonsmengden må tilpasses den enkelte sak, men det skal gjennom aktivitetsplanen framkomme at skolen jobber forsvarlig, hensiktsmessig og etterprøvbart med saken. Skolen bør også føre egen logg i saker for å dokumentere oppfølging av aktivitetsplanen og følge opp utviklingen i saken.

#### Bakgrunn:

|  |  |
|--|--|
| <b>Hvem gjelder saken?</b><br><i>Navn og fødselsdato på elev, klasse/gruppe</i>  |  |
| <b>Hvem har meldt saken?</b><br><i>Når og til hvem ble saken ble meldt første gang</i>   |  |
| <b>Hva er problemet?</b><br><i>Beskrivelse av bakgrunnen for saken og problem som skal adresseres med denne aktivitetsplanen</i>   |  |
| <b>Elevenes stemme</b><br><i>Kort beskrivelse av når og hvordan de involverte elevene har blitt hørt i denne saken. Dette kan også utdypes som en del av undersøkelsene i saken (se under)</i> |  |

#### Aktivitetsplikten:

|   |  |
|---|--|
| <b>Plikt til å følge med</b><br><i>Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med.</i> |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Plikt til å gripe inn</b><br/> <i>Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn (gjelder spesielt akutte situasjoner).</i></p>  |  |
| <p><b>Plikt til å varsle</b><br/> <i>Hvem og når er saken varslet rektor og ev. skoleeier (jfr. 9A-5).</i></p>  |  |
| <p><b>Plikt til å undersøke</b><br/> <i>Hvilke undersøkelser er gjort, av hvem og når. Hva har av undersøkelsene i saken avdekket?</i></p> <p><i>I saker med omfattende undersøkelser, kan dokumentasjon framkomme som vedlegg, f eks møtereferater, trivselsundersøkelser o.l.</i></p> |  |

## Aktivitetsplan:

|   |
|---|
| <p><b>Plikt til å sette inn tiltak</b><br/> <i>Ut fra bakgrunnen og undersøkelsene i saken, hvilke tiltak vil skolen sette inn for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø? Beskrivelsen av tiltakene skal være mest mulig konkrete, angi når tiltakene skal gjennomføres, angi hvem som har ansvar for at tiltakene gjennomføres og når tiltakene skal evalueres sammen med elev/foresatte.</i></p> |
|---|

| Beskrivelse av tiltak/aktivitet | Ansvarlig for gjennomføring (person) | Tiltaket Igangsettes (dato) | Tiltaket evalueres |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
|                                 |                                      |                             |                    |
|                                 |                                      |                             |                    |
|                                 |                                      |                             |                    |
|                                 |                                      |                             |                    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Øvrige kommentarer

*Her kan skolen hvis behov skrive utfyllende vurderinger, f eks rundt/ begrunnelser for hvilke tiltak som er valgt/ikke valgt.*

Foresatte/eleven er orientert om aktivitetsplanen: \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| Denne aktivitetsplanen er utarbeidet av: |  |
| Sted og dato:                            |  |
| Rektors underskrift:                     |  |

### Informasjon om fylkesmannen som håndhevingsorgan (§9A-6)

Hvis eleven eller foreldrene vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet en sak som omhandler skolemiljø riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til fylkesmannen.

For at fylkesmannen skal vurdere saken, gjelder følgende:

- saken må være tatt opp med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke siden saken ble tatt opp med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Kontaktinformasjon til Fylkesmannen i Rogaland er lagt ut på deres hjemmeside:

<https://www.fylkesmannen.no/nb/Rogaland/Prosjekt/Trygt-og-godt-skolemiljo/?id=108340>

## Vedlegg 7 – Mal for evaluering av plan

### Egenvurderingsskjema skolemiljø

Skolene har etter opplæringsloven kapittel 9 A vidtgående plikter når det gjelder å jobbe systematisk med å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skoleeier har også et ansvar for å ha et system som sikrer regelverksetterlevelse, og ønsker for øvrig at skolene kan lære av hverandres praksis.

Dette egenvurderingsskjemaet skal:

- Fungere som et egenvurderingsskjema for skolene på skolemiljøområdet som danner grunnlag for refleksjon over egen praksis og sikre regelverksetterlevelse.
- Være et utgangspunkt for en erfaringsdeling på bydelsnivå

Skjemaet fylles ut og sendes i Public 360 til kommunalsjef skole Stavanger. Rektor har ansvaret for innholdet og at det blir fylt ut, men kan involvere andre i prosessen.

Skolesjefen vil gi tilbakemelding forut for årlig bydelsrektormøte som omhandler skolemiljø.

*Er skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø i aktivt bruk og oppdatert i samsvar med Stavanger kommunes rundskriv om skolemiljø?*

| Ja               | Nei / delvis                              |
|------------------|---|
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
| <br><br><br><br> | <br><br><br><br>                          |

*Har skolen gode og fungerende rutiner for å følge med på elevenes skolemiljø?*

| Ja               | Nei / delvis                              |
|------------------|---|
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
| <br><br><br><br> | <br><br><br><br>                          |

*Har skolen kompetanse (kunnskap, motivasjon, verdier) til å jobbe godt forebyggende og med å oppfylle delpliktene i aktivitetsplikten?*

| Ja               | Nei / delvis                              |
|------------------|---|
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
| <br><br><br><br> | <br><br><br><br>                          |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

*Har skolen et aktivt skolemiljøutvalg som er korrekt sammensatt etter gjeldende regler?*

|                  |   |
|------------------|---|
| Ja               | Nei / delvis                              |
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
|                  |   |

*Sikrer skolen at rådsorganene får medvirke og evaulerere skolens arbeid med skolemiljøet, og at de er informert om innsynrett?*

|                  |   |
|------------------|---|
| Ja               | Nei / delvis                              |
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
|                  |   |

*Informerer skolen i tilstrekkelig grad foreldre og elever om rettighetene de har etter opplæringslovens kapittel 9A?*

|                  |   |
|------------------|---|
| Ja               | Nei / delvis                              |
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
|                  |   |

*Jobber skolen for at alle ansatte skal praktisere holdninger og verdier som bidrar til inklusjon og et trygt og godt skolemiljø for elevene?*

|                  |   |
|------------------|---|
| Ja               | Nei / delvis                              |
| Beskriv hvordan: | Beskriv nødvendig endringer og framdrift: |
|                  |   |

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| <b>Egenvurderingen er gjort av:</b> | <b>Dato:</b>  |
|                                     | <b>Skole:</b> |

# Vedlegg 8 – Observasjonsskjema

## Loggskjema til målrettet observasjon

Mild grad: Litt uvøren lek, røff omgangstone og omgangsform (utilsiktet)

Moderat: mer bevisste og intensjonelle krenkende handlinger

Alvorlig: Intensjonell vold og systematiske krenkelser og trakassering

**NB!**

**PLIKTEN TIL Å GRIPE INN GJELDER OGSÅ VED MÅLRETTET OBSERVASJON!**

|           | Mild(utilsiktet) | Moderat | Alvorlig |
|-----------|------------------|---------|----------|
| Verbal    |                  |         |          |
| Nonverbal |                  |         |          |
| Fysisk    |                  |         |          |

Observatør: \_\_\_\_\_

Dato/ukenr: \_\_\_\_\_

**Andre notater:**