



Herøy skole

Trygt skolemiljø



Herøy skole vil

- ha et læringsmiljø som fremmer utvikling, læring og inkludering.
- ha nulltoleranse for uønsket adferd og krenkelser.
- at voksne har plikt og ansvar for å gripe inn når krenkelser oppdages.

15.11.23



Opplæringsloven § 9A. Elevenes skolemiljø

§ 9A-2: Alle elevene har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

§ 9A-3: Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og sikkerheten til elevene.

§ 9A-4: **Aktivitetsplikt** for å sikre at elevene har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

§ 9A-5: Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider ved skolen, krenker en elev.

§ 9A-6: Foresatte kan ta opp saker med Statsforvalteren etter at saken er tatt opp med rektor.

§ 9A-7: Det fysiske miljøet skal ta hensyn til trygghet, helse, trivsel og læring til elevene.

§ 9A-8: Elevene skal ta del i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.

§ 9A-9: Skolen skal informere elever og foresatte om rettighetene i dette kapittelet.

§ 9A-10: Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for hver enkelt grunnskole

Aktivitetsplikt

Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. **Aktivitetsplikten** sier at skolen skal **følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn egne tiltak**. Utgangspunktet for aktivitetsplikten er hvordan eleven faktisk opplever å ha det på skolen/ Sfo. Alle ansatte har en aktivitetsplikt i forhold til uønsket adferd. **Ved bekymringer kan elev og foresatte ta opp saken med kontaktlærer eller rektor.**

Definisjon på uønsket adferd:

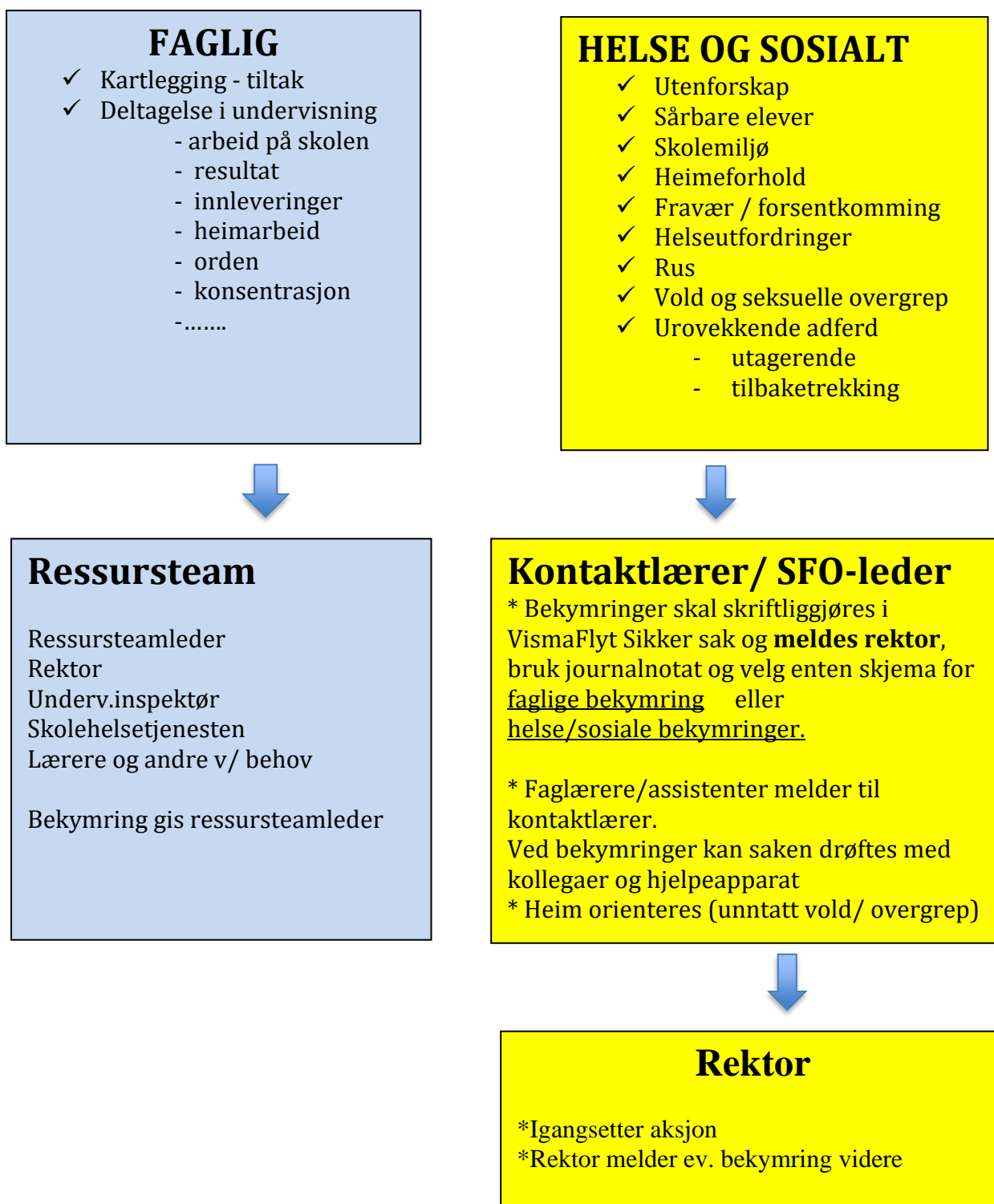
Nyere forskning sier at mobbing/ utenforskap handler om handlinger som hindrer opplevelsen av å høre til i fellesskapet. Tradisjonell definisjon på mobbing er at en eller flere personer, gjentatte ganger og over en viss tid, sier eller gjør vonde og ubehagelige ting mot en eller flere personer. Dette kan være slag, spark, skjellsord, krenkende og hånlige kommentarer, trusler og hendelser på sosiale medier. Erting som stadig blir gjentatt til tross for klare tegn på ubehag hos den som blir ertet, regnes også som uønsket atferd/mobbing. Dette gjelder også ekskludering (fysisk og digitalt), blikking, ...

Særskilt sårbare elever:

Slik sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller sosio-emosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar.

Rutiner for å melde bekymring

Bekymringer fra elever og foresatte gis til kontaktlærer eller rektor. Husk taushetsplikt.



Vedlegg 1: Oppfølging av krenkelser/ uønsket adferd

Planen iverksettes umiddelbart i de tilfeller der skolen har mistanke om uønsket atferd/ utrygt skolemiljø eller får melding om dette. Saksbehandling skal være skriftlig og arkiveres i Sikker sak.

| Tiltak | Når | Ansvarlig | Utført? |
|---|-------------|--|---------|
| Samtale med eleven som blir krenket. <ul style="list-style-type: none"> • Klargjøring av situasjonen. • Støtte eleven`s subjektive opplevelse • Avtale oppfølging. • Skolens ledelse informeres. | Umiddelbart | Kontaktlærer Adm. bistår | |
| Samtale med foresatte til eleven som blir krenket. <ul style="list-style-type: none"> • Informere om situasjonen • Få eventuelle innspill • Skolen har ansvar for å følge opp saken. • Sikre god og nok informasjon | Samme dag. | Kontaktlærer Adm. bistår | |
| Samtale med den som krenker <ul style="list-style-type: none"> • Individuell samtale • Klargjøre at vi vet om situasjonen. • Konfrontere de involverte med alvor i den faktiske situasjonen. • Forplikte seg til positiv atferd overfor den krenkende, gi forslag til løsninger. | Umiddelbart | Kontaktlærer Adm. bistår | |
| Samtale med foresatte til den som krenker <ul style="list-style-type: none"> • Informere om situasjonen • Vær ivaretagende, men tydelig på at krenkingen ikke blir akseptert. • Be foresatte følge opp saken | Umiddelbart | Kontaktlærer/ rektor Adm. bistår | |
| Skolens vurdering av saken: -avslutte saken? -vurdere videre tiltak | | | |
| Videre tiltak | | Kontaktlærer | |
| Evaluering av tiltak <ul style="list-style-type: none"> • Er tiltak gjennomført? • Hvordan har effekten av tiltak vært? • Ev. annet | | | |

Vedlegg 2: Dokumentasjon i skolemiljøsak

Informasjon om aktivitetsplikten finner du her: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/>

| | Svar | Eks på aktuelle vedlegg |
|--|------|---|
| Ansattes plikt til å følge med: a) Hvordan har skolen fulgt med i denne saken? b) Har skolen fanget opp at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø? c) Hvordan følger skolen generelt med på om elevene har det trygt og godt? https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#folge-med | | Referat fra elevsamtaler/ kontaktmøter. Logger. Inspeksjonsplaner/-rutiner, klasselederoppgaver. |
| Ansattes plikt til å gripe inn: Har det vært situasjoner med denne eleven hvor skolen har grepet inn? https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#gripe-inn | | Avviksmelding, hendelsesrapport, logg |
| Ansattes plikt til å varsle: a) Har skolens ansatte varslet rektor? b) Når ble rektor varslet om at eleven ikke hadde et trygt og godt skolemiljø? c) Hvilke rutiner har skolen for varsling til rektor? d) Har rektor vurdert å varsle skoleeier i denne saken? https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#varsle | | Varslingsrutiner, varslingsskjema, kopi av e-post |
| Skolens plikt til å undersøke: a) Når satte skolen i gang undersøkelser? b) Beskriv kort hvordan skolen har undersøkt saken (undersøkelsesmetoder) c) Beskriv hva undersøkelsene viser https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/skolemiljotiltak-undersoke/ | | Elevens aktivitetsplan, referat/notat fra samtaler med involverte, sosiogrammer, kartlegginger osv. Rutinebeskrivelse/fremgangsmåte for undersøkelse, |
| Skolens plikt til å sette inn tiltak: a) Hvilke tiltak har skolen planlagt eller satt i gang? b) Hvilke vurderinger er gjort ved valg av tiltak, også hensynet til barnets beste? c) Beskriv eventuelle tiltak elev/foresatte har bedt om, og skolens vurdering av disse. https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/ | | Aktivitetsplan, notat fra samtaler, referat fra evaluerings- eller samarbeidsmøter |
| Barnets beste: a) Hvordan har skolen hørt barnet og hva er barnets synspunkt? b) Hva vurderer skolen å være til barnets beste? https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/skolemiljotiltak-vurdering-av-elevens-beste/ | | Referat/notat fra samtaler, innspill fra foresatte |
| Andre forhold: Er det andre forhold som påvirker skolens arbeid i saken? | | |

Vedlegg 3: Aktivitetsplan §9A

Bruk dette skjemaet i Sikker sak.

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| Født | Klasse | Aktivitetsplan oppstart og varighet | Aktivitetsplan oppdatert | | |
| Elevens navn | | | | | |
| PROBLEMBESKRIVELSE Hva har den som varsler sagt? | | | | | |
| ELEVENS EGEN OPPLEVELSE AV SITUASJONEN Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt. | | | | | |
| SKOLENS VURDERING AV MELDINGEN Kort oppsummert hva skolen allerede er kjent med, og hva skolen hittil er gjort. | | | | | |
| HOVEDMÅL Hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen. | | | | | |
| DELMÅL Lag en oversikt over alle delmålene på de forskjellige nivåer. Kopier hele den blanke delmållinjen og lim inn flere rader ved behov. | | | | | |
| Delmål Ta utgangspunkt i nøkkelord i problembeskrivelsen. | Hva skal tiltaket løse Skriv inn den aktuelle problemstillingen som skal løses ved hjelp av tiltaket. | Tiltak/aktivitet Sett inn forskningsbaserte tiltak. Eksempler finnes på Udir.no | Ansvarlig Konkret hvem som er ansvarlig | Tidsperspektiv Tidfeste uke, måned eller dato | Evaluering Hvem evaluerer når? Hvordan skal det evalueres? Eks samtaler, trinnmøte, elevundersøkelse, skalering 1-10 etc. |
| Delmål på individnivå | Hva skal tiltaket løse | Tiltak/aktivitet | Ansvarlig | Tidsperspektiv | Evaluering |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Delmål på gruppenivå | Hva skal tiltaket løse | Tiltak/aktivitet | Ansvarlig | Tidsperspektiv | Evaluering |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Delmål på Systemnivå | Hva skal tiltaket løse | Tiltak/aktivitet | Ansvarlig | Tidsperspektiv | Evaluering |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Delmål for helse Hvis ønskelig | Hva skal tiltaket løse | Tiltak/aktivitet | Ansvarlig | Tidsperspektiv | Evaluering |
| | | | | | |
| | | | | | |
| BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 12: BARNETS RETT TIL Å BLI HØRT Her beskrives hvordan eleven har blitt hørt i den aktuelle saken. | | | | | |
| BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 3. BARNETS BESTE Her beskrives hvordan skolen har vurdert barnets beste i den aktuelle saken. | | | | | |
| UNDERSKRIFTER | | | | | |
| Sted og dato | | | Underskrift elev | | |
| Underskrift foresatt | | | Underskrift rektor | | |

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

Vedlegg 4: Hvordan forebygge uønsket adferd

| Tiltak | Når |
|---|----------------|
| Ansvar: rektor | |
| Sørge for at personalet på skolen kjenner til skolens tiltaksplan (Trygt skolemiljø). Legge til rette for ukentlig samhandling rundt klasse. | Ved skolestart |
| §9A skal være fast tema for lærerne ved oppstart av skoleåret og repeteres gjennom skoleåret | August/ Januar |
| Sørge for at tiltaksplanen settes i verk når uønsket adferd skjer. Alle ansatte informeres! (informasjonsmøter, trinnmøter) | Gjennomgående |
| Kontrollere at forebyggende tiltak iverksettes og fungerer; årshjul, inspeksjonsplan, elevråd, sakliste/ referat til foreldremøter, forebyggende tiltak på klassenivå. | Gjennomgående |
| Gjennomgå skolens ordensreglement. | Ved skolestart |
| NB!! Orienter elever og foreldre om retten til et godt skolemiljø og hvordan de går frem for å klage, Statsforvalterens rolle, mobbeombudet i Nordland. Påse at kontaktlærere har dette på agenda i forbindelse med foreldremøter. | Foreldremøte |
| Tiltak for inspeksjon / tilsyn | |
| Ansvar: Alle ansatte | |
| | Når |
| <ul style="list-style-type: none"> - Være presis til inspeksjoner - Ta henvendelser fra elever på alvor - Vær våken for «anonyme» elever og elever som går alene. - Meld fra til kontaktlærer om elever som gir grunn til bekymring - Be om og gi assistanse ved vanskelige situasjoner - Inkludere passive barn i lek - Delta i lek, dersom dette faller seg naturlig - Rask og bestemt inngripen (Nulltoleranse) ved uønsket atferd som kjefting, banning, bruk av hånlige kommentarer, rå og hensynsløs omgangstone, bølling og generelt forstyrrende atferd. - Sette grenser og følge opp ordensreglement - Bruke gul vest | Gjennomgående |
| Tiltak for inkludering og trivselsfremmende opplegg | |
| Ansvar: Kontaktlærer, faglærer | |
| | Når |
| <ul style="list-style-type: none"> - Lærer setter av tid hvert år til holdnings-skapende arbeid i forhold til trivsel, trygghet, vennskap og fokusere på et trygt skolemiljø i hver klasse. - Lage i samarbeid med elevene tydelige sosiale klasseregler (max 5) for ønsket atferd. Disse reglene skal følges opp hver dag. Læreren må være et forbilde: Vennlig og omsorgsfull. Ved å bygge gode relasjoner vil miljøet preges av inkluderende omgangsform. - Ros og positiv tilbakemelding. Være godt forberedt til undervisningen og stille krav. - Høy bevissthet rundt voksenrollen i klasserommet; kollektive sanksjoner, ydmykende irettesettelser av enkeltelever foran | Gjennomgående |

Hvordan praktisere nulltoleranse?

| | |
|--|--|
| <p>elevgruppa, stigmatisering av enkeltelever og lignende skal <u>ikke</u> forekomme.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lærerne skal vise interesse for hver enkelt elev. For å heve et barns status må barnet først få høy status hos de voksne. Barn med lav status bygges opp ved at vi omtaler dem med positivitet og respekt. - Analysere sosiale kartlegginger på klassenivå: elevundersøkelsen, ungdatabasen, sosiogram. - Bevissthet rundt plassering; i klasserom, klassering, deling av grupper, læringspartnere etc. Lærer bestemmer i forkant. - Bevissthet og handling rundt uønsket atferd på ulike sosiale arenaer og digitale plattformer. - Link til livet, Fuelboks, Livet og sånn, Super, MOT,... - Ukentlige klassemøter der tema livsmestring kommer inn. - Trivselstiltak; fadderordning, felles lunsj, turer, revy, turneringer, kantine... - Samarbeid heim-skole i arbeid for et godt klasse- og læringsmiljø. - Felles regler for invitasjon til bursdager, julegaver etc bør være jevnlig temaer på foreldremøtene. - Trivsel, trygghet, vennskap og tilhørighet skal være fast tema på utviklingssamtaler. - Å ha fokus på flerspråklige og inkludere elevers erfaringer, interesser og kultur vil være sentralt for å ivareta mestring og motivasjon i skolehverdagen. | <p>Klassemøter Snakkekort fra Blå kors Fuel box</p> <p>Hvordan få til et godt samarbeid med foresatte?</p> |
| Ansvar: Elevene | Når |
| <ul style="list-style-type: none"> - Vise omsorg og respekt for medelever og ansatte. - Si fra hvis noen opplever uønsket adferd. <p>Forskning viser at 80% av mobbesaker stoppes når en elev sier ifra.</p> | Gjennomgående |
| Ansvar: Elevrådet | Når |
| <ul style="list-style-type: none"> - Gjøre seg kjent med skolens plan for Trygt skolemiljø. - Elevrådet skal ha kontinuerlig fokus på skolemiljøet - Elevundersøkelsen og Ungdata skal gjennomgås i elevrådet og de skal være med på å vurdere aktuelle tiltak. - Være gode og positive forbilder i egen klasse og på skolen. - Elevrådsrepresentantene har et spesielt ansvar for å si fra hvis de ser/hører om uønsket adferd. | Gjennomgående |
| Ansvar: Foresatte | Når |
| <ul style="list-style-type: none"> - Samarbeide med skolen mot uønsket adferd, og kontakte skolen dersom de får informasjon om at uønsket adferd foregår, også om det angår andre barn enn sitt eget. - Foresatte som er rollemodeller for sine barn: Hvordan en omtaler andre elever, lærere og skolen. Foresatte samtaler jevnlig med sine barn om skolesituasjonen og skaper positive holdninger. - Følge opp skolens regler mht bla bursdag, julegaver, mobilbruk. - Still opp på arrangement i skolens regi enten dette gjelder diverse sosiale trivselsarrangement, foresattmøter eller utviklingssamtaler. | Gjennomgående |

| Ansvar: Skolehelsetjenesten | Når |
|--|--------------------|
| - Faste kontordager med åpen dør; mandager for ungdomstrinnet og tirsdager for barnetrinnet | mandag/ tirsdag |
| Ansvar: FAU / Samarbeidsutvalget | Når |
| - Drøfte og ta stilling til de resultater som kommer frem gjennom elevundersøkelsen, Ungdata og MOT undersøkelsen. Engasjere seg i tiltak som kan gi et godt skolemiljø. | Gjennom- gående |

| Ansvar: Mot coacher, Unge Motivatorer | Når |
|---|------------|
| - Holdningsskapende arbeid med fokus på å ta egne valg | 8.-10.kl |
| - Utdanner Unge Motivatorer og jobber for et inkluderende skolemiljø. | Hele året |
| - Unge Motivatorer gjør 7.kl kjent med MOT-programmet | Våren |

Vedlegg 5: Faste rutiner:

| Tiltak | Når | Ansvarlig |
|--|-------------------------|--------------------------------|
| Min. 2 elevsamtaler i året | September og mars | Kontaktlærer |
| 2 utviklingssamtaler i året | November og april | Kontaktlærer/ Faglærer |
| Klassevis gjennomgang av ordensreglene | August/ september | Kontaktlærer |
| Klasseregler | Oppstart | Kontaktlærer |
| Klassemøte | Ukentlig | Kontaktlærer |
| -Arb.m/ positivt klassemiljø | | |
| -Skolevei (bussveit) | | |
| -Saker fra elevråd | jevnlig | |
| Elevundersøkelsen | Høst | Kontaktlærer |
| Ungdata | Hvert tredje år | Kontaktlærer / helsesykepleier |
| Myrdag | September | Alle lærere |
| Felles kulturtime | -skolestart-/slutt, jul | |

Hvordan følger du opp klasseregulene?

Krenkelser og mobbing opphører i 80% av tilfellene der medelever griper inn og tar avstand fra dette.
(Mobbeombudet i Nordland)

Vedlegg 6: Verktøykasse

– Gode ideer for inkludering og forebygging av krenkelser.

- Fadderordning
- Bli kjent uke/ miljøuker (ei uke ved oppstart av skoleåret, ei uke i forbindelse med 17.mai)
- Klassemøter og elevråd.
- Aldersblandete grupper, i fag/ fagdager og på ulike aktiviteter
- Hemmelig venn
- Myrdag
- Vurderingssystem for sosial trivsel/ sosiogram
- Vennskapsturnering (hvert elevråd avslutter sin periode med å organisere noe hyggelig for hele barnetrinnet).
- Juleverksted 1.-10.klasse.
- Karneval
- Skolekor på tvers av klasser
- Jentegrupper i klassene / guttegrupper i klassene
- Positiv prisen/ Smilys`timer
- Lesegrupper i barnehagene
- Sosiale leker
- Inspiserende lærer/assistent oppsøker elevene i friminutt. Være oppmerksom på elever som står alene, prøve å få disse med i leken
- Organiserte aktiviteter i friminutt
- Ha aktiviteter i friminutt som har inkluderende effekt, brettspill, dans, kortspill...
- Åpen hall i friminutt
- Turdager klassevis/ på tvers av klasser
- Forestillinger – skape «vi-følelse»
- 17.mai arrangement
- Tema på foreldremøter: Foresatte som rollemodeller, følge opp tips i mobbeplan
- Organisering av kantina; Være bevisst på plassering og organisere elever i kantina og sikre at alle er inkludert
- MOT, fortsette arbeidet med MOT. MOT sitt arbeid virker forebyggende mot mobbing. Viktig at andre lærere enn «MOT-lærerne» er med i MOT-økter. Øktene er ei bevisstgjøring for alle.
- Fortsette med kulturtimer, revyer, forestillinger..., som gjør at elever tør å stå fram, underholde...
- Lærer styrer plassering i klasserommet, sammensetning av grupper, ...
- Elevbedrifter som arbeider med inkluderende aktiviteter. Eks: Humørsprederne.
- Bli-kjent-samtaler med nye foresatte
- Feire positive begivenheter/ gjennomførte aktiviteter.