



Oslo kommune  
**Utdanningsetaten**  
Fernanda Nissen skole

**Slik sikrer vi et trygt, godt og inkluderende skolemiljø ved Fernanda Nissen skole**



**Utdanningsetaten**  
Fernanda Nissen skole

Besøksadresse:  
Sandakerveien 104  
0484 OSLO  
Postadresse:  
Pb 4216 Nydalen, 0401 OSLO

Telefon: 22 22 60 00

Org.nr.: 916203993

[fernandanissen@ude.oslo.kommune.no](mailto:fernandanissen@ude.oslo.kommune.no)  
[fernandanissen.osloskolen.no](http://fernandanissen.osloskolen.no)

## Innhold

1.	Innledning .....	4
1.1	Hjemmel .....	4
1.2	Godt psykososialt miljø på skolen .....	4
1.3	Elevenes opplevelse av det psykososiale miljøet avgjør om det er godt nok .....	4
2.	Skolens overordnede mål for det psykososiale miljøet.....	5
3.	Skolens arbeid for å sikre en felles forståelse av handlings- og aktivitetsplikten.....	5
3.1	Beskrivelse av handlings- og aktivitetsplikten.....	5
3.2	Definisjon på krenkende atferd .....	5
3.3	Definisjon på mobbing .....	5
4.	Skolens forebyggende arbeid .....	6
4.1	Inkluderende undervisning .....	6
4.2	Bruk av læringspartner .....	6
4.3	Elevmedvirkning .....	7
4.4	Elevråd .....	7
4.5	LØFT-elever.....	7
4.6	Ressursteam.....	7
4.7	Læringsmiljøstyrkende tiltak.....	7
4.8	Kartlegging av elevenes psykososiale miljø .....	8
4.8.1	Klassegjennomgang på trinn og i møter mellom kontaktlærer og ledelse, samt ledelse og sosiallærere .....	8
4.8.2	Elevundersøkelsen .....	8
4.8.3	Foreldreundersøkelsen .....	8
4.9	Inspeksjon og observasjoner .....	8
4.9.1	Morgeninspeksjon.....	8
4.9.2	Inspeksjon i friminutt.....	8
4.9.3	Lekeansvarlige .....	9
4.9.4	Observasjoner .....	9
4.10	Skolemiljøutvalg, SMU .....	9
5.	Skole-hjem samarbeid.....	9
5.1	Foreldrerådets arbeidsutvalg, FAU .....	10
5.2	Elev- og utviklingssamtaler.....	10
5.3	Foreldremøter .....	10
5.4	Kommunikasjon skole-hjem -rutiner .....	10
5.4.1	Gladmelding.....	10
5.4.2	Ukebrev og ukeplan .....	10
	Handlingsplan for å sikre elevene et trygt, godt og inkluderende skolemiljø .....	10

RUTINEBESKRIVELSE HANDLINGS- OG AKTIVITETSPLIKTEN.....	16
Vedlegg 2: Aktivitetsplan.....	18

## **1. Innledning**

Fernanda Nissen skole kjennetegnes av verdier, holdninger og pedagogikk som fremmer læring. Et positivt elevsyn og troen på at alle kan lære alt er utgangspunkt for våre ansatte.

Evnen til samarbeid er en sentral forutsetning for å lære, og samarbeid er grunnverdien i vår organisasjon. Både i personalet, blant elever og med foresatte, er vi sammen om og for elevenes beste. Vårt samarbeid er synlig i måten vi strukturerer vår kollektive læring blant ansatte, måten vi driver undervisning på, og i vår kommunikasjon med foresatte. Dette understrekes videre av skolens motto "Vi lærer sammen".

Det viktigste vi kan gjøre for å jobbe for et godt og trygt læringsmiljø er å være proaktive og jobbe for inkludering i undervisningen, der den meste av tiden vår tilbringes. Dette gjør vi gjennom strukturer, spørsmålsstillinger og oppgaver som både sikrer god faglig tilpassing og samtidig bygger relasjoner blant elever og voksne.

Sammen har vi disse forventningene til hverandre:

- Vi er her for å lære
- Vi er her for å hjelpe hverandre å lære
- Vi skal bidra til at alle har det bra på skolen

### **1.1 Hjemmel**

Opplæringsloven § 9a-1 sier at alle elever i grunnskolen har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. § 9a-3 sier at skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet.

### **1.2 Godt psykososialt miljø på skolen**

Skolens psykososiale miljø handler om hvordan ansatte og elever oppfører seg overfor hverandre på skolen. Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om hvordan elevene opplever lærings situasjonen.

Alle elever har rett til et godt psykososialt miljø. Det betyr at skolemiljøet skal fremme helsen, trivselen og læringen til elevene. De skal blant annet ikke bli utsatt for krenkende ord og handlinger verken fra medelever eller lærere. Krenkende ord og handlinger kan for eksempel være mobbing, vold, rasisme og utestenging, eller enkeltstående utsagn om utseende eller funksjonshemninger.

### **1.3 Elevenes opplevelse av det psykososiale miljøet avgjør om det er godt nok**

Det er elevens egen opplevelse av det psykososiale miljøet som er avgjørende. Hvis det psykososiale miljøet ikke fremmer helse, trivsel og læring, innebærer det at elevens psykososiale miljø ikke er godt nok. Hvis eleven opplever at noe er ubehagelig og krenkende, skal skolen ta det på alvor.

## **2. Skolens overordnede mål for det psykososiale miljøet**

Det overordnede målet er alltid at elever skal ha et trygt og godt læringsmiljø, fritt for mobbing og krenkelser. Elevenes psykososiale miljø kartlegges og skolen setter årlige mål med konkrete tiltak som forankres i strategisk plan.

## **3. Skolens arbeid for å sikre en felles for forståelse av handlings- og aktivitetsplikten**

### **3.1 Beskrivelse av handlings- og aktivitetsplikten**

**Krav:** Alle ansatte skal

- aktivt følge med på om alle elever har det trygt og godt på skolen (aktivitetsplikten)
- undersøke ved mistanke eller kjennskap om krenkelser
- varsle skoleledelsen ved mistanke eller kjennskap om krenkelser
- gripe inn om mulig
- varsle rektor hvis ansatte krenker elever
- kjenne til skolens rutinebeskrivelse for handlings- og aktivitetsplikt (vedlegg 1)

Skolen har plikt til å sette inn tiltak når de blir kjent med at det er elever som ikke har et godt skolemiljø.

I oppstarten av hvert skoleår vil rutiner og handlingsplaner gjennomgås for alle ansatte for å sikre at alle kjenner til handlings- og aktivitetsplikten. Selve arbeidet med elevenes psykososiale miljø vil pågå kontinuerlig gjennom hele året i alle klasser, og i samarbeidstid på skole og AKS.

### **3.2 Definisjon på krenkende atferd**

Krenkende atferd er ord eller handlinger begått av barn eller voksne, som oppleves som negative eller sårende av andre. Krenkende atferd er uavhengig av intensjonen bak.

Eks på krenkende atferd:

- Uønsket fysisk kontakt, utskjelling, negativt kroppsspråk, blick eller utestenging
- Negative ytringer om kjønn, utseende, nasjonal eller etnisk opprinnelse, religion eller funksjonshemninger

Grunnet ubalanse i makt - og styrkeforholdet mellom voksen og elev på en skole, hviler det et ekstra ansvar på de voksne til å uttrykke seg på en måte som ikke oppleves krenkende. Det gjelder spesielt bruk av ironi, sarkasme og humoristiske utsagn på bekostning av eleven.

### **3.3 Definisjon på mobbing**

Professor i spesialpedagogikk, Erling Roland, definerer mobbing slik: "*Fysiske eller sosiale negative handlinger som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen (ujevn maktbalanse).*" Elevundersøkelsen definerer mobbing som: "*... gjentatt negativ eller "ondsinnert" atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en sårende eller ubehagelig måte er også mobbing*".

## 4. Skolens forebyggende arbeid

Skolen jobber med flere forbyggende tiltak i forhold til å sikre og opprettholde et godt psykososialt miljø for elevene.

### 4.1 Inkluderende undervisning

Det viktigste vi kan gjøre for å jobbe for et godt og trygt læringsmiljø er å være proaktive og jobbe for inkludering i undervisningen, der den meste av tiden vår tilbringes. For oss er faglig og sosial læring to sider av samme sak. Illustrasjonen nedenfor beskriver områdene og prinsippene vi jobber etter for å sikre god læring og inkludering.



### 4.2 Bruk av læringspartner

Alle elevene våre har en læringspartner. Dette er en medelev de samarbeider med over en kortere periode. Lærer trekker/velger ny læringspartner slik at alle får jobbe med forskjellige elever i løpet av et år. Dette sikrer aktivitet fra alle elever, og alle blir kjent med alle. Systematisk bruk av læringspartner forebygger krenkende atferd. Det blir vanskeligere å krenke en du har jobbet tett med, blitt kjent med og løst oppgaver med.

### **4.3 Elevmedvirkning**

Elevmedvirkning betyr at elevene kan si sin mening, delta og ha innflytelse i alt som angår dem på skolen. Elever har rett til å si sin mening om hvordan de opplever undervisningen og miljøet på skolen. Deres rett til medvirkning slås fast i Opplæringsloven, Kunnskapsløftet og i Prinsipper for opplæringen. Reell elevmedvirkning krever at de voksne på skolen legger til rette for at elever trygt kan fortelle om hvordan de har det og at elevenes synspunkter tas hensyn til når de voksne tar avgjørelser som angår dem. Elevene skal kunne si sin mening om:

- undervisning
- hvordan de lærer
- miljøet i klassen
- mobbing og ekskludering
- regler og tiltak som igangsettes på skolen
- friminutt og andre arenaer på skolen der elever samhandler

### **4.4 Elevråd**

Alle skoler skal ha et elevråd. På barnetrinnet skal elever fra 5. – 7. trinn være representert i elevrådet. Skoleåret 2017/18 har Fernanda Nissen skole elever fra 1.-4. årstrinn. Elevråd konstitueres derfor med elevrådsrepresentanter fra 1.-4. trinn. Rektor leder møtene hvor miljø, skolerettede tiltak, undervisning og friminutt er på agendaen.

### **4.5 LØFT-elever**

LØFT-elever er utvalgte elever som sammen skal oppleve et "løft" ved at alle skolens ansatte ser dem, støtter dem og gir ekstra oppmuntring og mestringfølelse i hverdagen. Dette være seg gjennom ekstra oppfølging i friminutt, oppmerksomhet i gangen, små samtaler m.m. Hver 3. uke kommer personalet i fellesskap frem til 3-5 elever som skal oppleve LØFT. Dette kan være elever som strever faglig, sosialt, som vi vet går gjennom noe vanskelig, eller som man har bekymringer rundt og dermed ønsker å få observert av flere voksne. Grupper av ansatte fordeler elevene mellom seg for å sikre tett oppfølging.

### **4.6 Ressursteam**

Ressursteamet (R-team) er skolens rådgivende organ i saker som omhandler elevenes faglige og sosiale utvikling. R-team fungerer som et samarbeidsforum hvor faste deltakere blant annet drøfter saker og problemstillinger som lærere i forkant har meldt inn. R-teamet har fast møtetid annenhver uke

R-teamet består av nærmeste leder til kontaktlæreren som er saksmelder, leder for skolens spesialpedagogiske team, spesialpedagog/sosiallærer, rådgiver fra PP-tjenesten, skolens helsetjeneste, og ved behov logoped, barnevern og barne- og ungdomspsykiatriske. Leder/baseleder fra AKS deltar dersom eleven har plass der.

### **4.7 Læringsmiljøstyrkende tiltak**

I samarbeid med sosiallærerne vil skolen arbeide både forebyggende og som lavterskel tiltak med læringsmiljøet i de ulike klassene. Dette kan gjelde for hele klassen, mindre grupper i klassen eller jente-/guttegruppen i klassen. Foresatte vil bli informert dersom slike tiltak blir satt i gang i hele klassen eller i forhold til jente-/guttegrupper.

## **4.8 Kartlegging av elevenes psykososiale miljø**

Skolen sikrer seg kjennskap til skolemiljøet og den enkeltes elevs subjektive opplevelse av dette gjennom følgende tiltak:

### **4.8.1 Klassegjennomgang på trinn og i møter mellom kontaktlærer og ledelse, samt ledelse og sosiallærere**

Fastsatt i skolens årshjul.

### **4.8.2 Elevundersøkelsen**

Elevundersøkelsen gjennomføres årlig for elevene på 5. – 10. trinn. Hensikten med undersøkelsen er at elevene får si sin mening om læring og trivsel i skolen. Svarene brukes av skolen for å gjøre skolen bedre. Elevundersøkelsen gjennomføres på høsten og er obligatorisk på henholdsvis 7. og 10. trinn, men skolen har valgt å gjennomføre undersøkelsen på alle trinn fra 5. – 10. Resultatene publiseres av Udir på skoleportalen i mars. Skolen får tilgang til resultatene noe før, og disse danner grunnlaget for skolens videre arbeid med det psykososiale miljøet. Lærere og nærmeste leder analyserer resultatene og igangsetter tiltak. Resultatene drøftes også i alle skolens råd og utvalg, inkludert skolens R-team.

### **4.8.3 Foreldreundersøkelsen**

Foreldreundersøkelsen gjennomføres årlig for foreldre og foresatte til elever fra 1. trinn til og med Vg1. Hensikten med undersøkelsen er at foreldre og foresatte får si sin mening elevenes læring og trivsel og samarbeidet mellom hjem og skole. Svarene brukes av skolen for å gjøre skolen bedre. Resultatene behandles internt, samt i FAU og DS.

## **4.9 Inspeksjon og observasjoner**

### **4.9.1 Morgeninspeksjon**

På morgenen mellom 08.15 og 08.30 vil det være en voksen fra administrasjonen utenfor inngang B og C for å ta imot elever og foresatte.

### **4.9.2 Inspeksjon i friminutt**

Friminuttene er tid for sosialt fellesskap og relasjonsbygging mellom elevene. Skolens tilretteleggelse for trivsel og trygghet i friminuttene er nært knyttet til opplæringsloven § 9a-3. I Udirs "Arbeid mot mobbing" pekes det på at mesteparten av mobbing foregår på områder hvor voksne ikke er tilstede. De voksne må derfor prioritere inspeksjon og legge vekt på å ha en god kvalitet på inspeksjonen. Skolen har utarbeidet forventninger til ansatte for gjennomføring av inspeksjon:

- Er ute til riktig tid og sted
- Bruker gul vest
- Er aktiv, involverende, imøtekommende og positiv overfor elever
- Vurderer om lek/aktiviteter er forsvarlige
- Forsterker positiv atferd, og hjelper til som konfliktløser når det er behov for det



- I konflikter/uønsket atferd opptrer bestemt og rolig, og melder fra til elevenes kontaktlærer eller direkte til foresatte ved behov
- Er ekstra oppmerksom på områder hvor det er mye aktivitet
- Kommuniserer med andre inspiserende voksne slik at hele skolegården blir ivaretatt, og har et ekstra fokus på utgangene fra skolen
- Hjelper barn som synes det er vanskelig å komme inn i lek
- Dersom du har behov for hjelp til å løse en situasjon, får hjelp av andre voksne eller ledelsen
- Tar kontakt med "ukjente" voksne, og spør om hva du kan hjelpe dem med
- Ved behov oppdaterer de inspiserende voksne som overtar etter seg

### **4.9.3 Lekeansvarlige**

Utvalgte elever rullerer på å være lekeansvarlige i friminuttene. Elevene støttes opp av skolens miljøarbeider og sosiallærere. Målet med dette er å:

- gi elever en mulighet til å oppleve mestring
- økt trivsel
- gi økt og mer variert aktivitet i friminuttene
- bygge vennskap
- forebygge konflikter og mobbing
- gi inkluderende, vennlige og respektfulle elever

### **4.9.4 Observasjoner**

Ut fra behov og/eller etter avtale med foresatte vil lærere og assistenter også spesielt følge opp elevgrupper eller enkeltelever i friminutt. Dette gjelder også i forhold til observasjoner i overgangssituasjoner og garderoben. Skolen har gode rutiner for overføring av informasjon mellom de ansatte gjennom teammøter, ressursteam, samarbeidstid, samarbeidsmøter skole og AKS og ved at baseledere deler arbeidsrom med trinnene de har ansvar for på AKS. Skolens ledelse og sosiallærere alternerer også på tilsyn ute i "storefri".

## **4.10 Skolemiljøutvalg, SMU**

Hensikten med skolemiljøutvalget (SMU) er å sikre at skolen har et systematisk arbeid for et godt skolemiljø. SMU skal være et rådgivende organ for skolen i saker knyttet til dette. Elevene, foreldrene, skolen, ansatte i skolen og en representant fra kommunen er representert. Foreldre og elever skal til sammen ha flertall i SMU. Skolemiljøutvalget kan be skolen sette inn tiltak for å bedre det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen. På Fernanda Nissen skole konstitueres SMU høsten 2017. På skolens hjemmeside vil du finne årshjulet og oppdatert informasjon om SMU sitt arbeid ved skolen.

## **5. Skole-hjem samarbeid**

[Oslostandarden](#) for skole-hjem samarbeid skal bidra til å styrke dialogen mellom foresatte, lærere og skolen, slik at forutsetningene for elevenes læring og trivsel er best mulig.

Standarden er bygget opp tematisk rundt skolens kjerneoppgaver: **Fag og læring; Trygghet og trivsel**, og **Dialog og samarbeid**. Under hvert kapittel tydeliggjøres gjensidige forventninger.

## **5.1 Foreldrerådets arbeidsutvalg, FAU**

Alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer av skolens foreldreråd. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som er foreldrestemmen overfor skolen. FAU skal blant annet sikre reell medvirkning fra foreldre og ha medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt. FAU skal representere alle foreldre ved skolen og bidra til at samarbeidet mellom hjem og skole er godt. På skolens hjemmeside finner du oppdatert informasjon om **FAU** sitt arbeid ved skolen.

## **5.2 Elev- og utviklingssamtaler**

Alle elever har minimum en elevsamtale i halvåret. Elevsamtalen foregår mellom den enkelte elev og kontaktlærer og omhandler elevenes faglige og sosiale utvikling.

Foresatte har rett til utviklingssamtaler minst to ganger i året. Samtalen er en planlagt og strukturert samtale med kontaktlærer om elevens utvikling og kompetanse, og er nedfelt i forskrift til opplæringsloven.

## **5.3 Foreldremøter**

Alle klasser har minimum ett foreldremøte hvert halvår. Foreldremøtene består av en fellesdel og en del i den enkelte klasse. I samarbeid med FAU vil minst et foreldremøte i året være temastyrt.

## **5.4 Kommunikasjon skole-hjem -rutiner**

### ***5.4.1 Gladmelding***

Gladmelding er en positiv SMS lærerne skriver til foresatte til hver enkelt elev pr måned. Meldingen skal virke positiv forsterkende på elevene, samtidig som den også styrker skole-hjem samarbeidet.

### ***5.4.2 Ukebrev og ukeplan***

Ukebrev og ukeplan sendes til foresatte hver fredag og skal sikre foresatte informasjon om klassens faglige og sosiale mål, og gi et innblikk i skolehverdagen.

## **Handlingsplan for å sikre elevene et trygt, godt og inkluderende skolemiljø**

Det overordnede målet er alltid at elever skal ha et trygt og godt læringsmiljø, fritt for krenkelser.

Alle ansatte ved Fernanda Nissen skole forplikter seg til å:

- Følge med
- Gripe inn
- Varsle
- Undersøke
- Sette inn tiltak

- Dokumentere

### Følge med

Alle som er ansatt på eller tilknyttet til Fernanda Nissen skole har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser.

Hvordan oppdager vi 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 mistrivsel
- 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

Vi bruker et utvalg av følgende verktøy for å kartlegge hva som skjer mellom elevene:

- Daglige samtaler/observasjoner
- Elevundersøkelsen
- Foreldreundersøkelsen
- Klassemiljøundersøkelser i den enkelte klasse
- Elevsamtaler

### Gripe inn

Skolen har nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser. Vi har fokus på å stoppe situasjoner som fysisk krenkelse, utestenging, isolering og baksnakking. Alle ansatte er forpliktet til å gripe inn umiddelbart uten selv å krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge. 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. 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 vold for å forsvare liv og helse.

Er alle kritiske utsagn og uenigheter krenkelser?

Hva som er en krenkelse kan tolkes vidt, men det er ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Vår oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger.

### Varsle

Alle ansatte på Fernanda Nissen vet at de skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Terskelen for å varsle er lav. Hvor raskt en sak skal varsles til rektor, må vurderes fra sak til sak. Alvorlige saker skal varsles straks, mens andre

saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier.

Dette skal sikre at rektor har oversikt over hvordan elevene har det på skolen og er et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker. Dette skjer først gjerne til kontaktlærer, baseleder, sosiallærer eller AKS-leder. Noen ganger vil det også være naturlig med direkte kontakt med ansvarlig skoleleder, rektor inkludert. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

Hva om ansatte krenker eleven?

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

Helsesøster 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 helsesøster på skolen har opplysninger om at en elev ikke trives på skolen, og verken eleven eller foreldrene samtykker til at helsesøster får lov til å varsle rektor, er helsesøsteren bundet av taushetsplikten.

### Undersøke

Hvis noen som jobber på Fernanda Nissen 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 vi alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn tidlige, egnede og gode tiltak. Hvor grundige undersøkelsen vil være gang er avhengig av skjønnet og formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står ovenfor i hvert enkelt tilfelle.

Hva om ansatte krenker eleven?

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

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

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

Hvis elever sier ifra at de ikke har det bra, skal man alltid undersøke og finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse. Undersøkelsene handler ikke om å framskaffe bevis.

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 vi å ta tak i problemet. Hva som er årsaken, kan ikke begrense oss til å ta tak i problemet. Dette gjelder selv om årsaken er noe som har skjedd utenfor skolen. Det som er det viktige er hvorvidt eleven opplever å ha det bra på 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 vårt arbeid. Vi må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Hva skal skolen gjøre med digital mobbing?

Når vi undersøker en sak, kan vi observere elevene i friminuttene eller i en læringssituasjon, vi kan ha samtaler med de som er involvert eller vet noe om saken, vi kan bruke ikke-anonyme undersøkelser, kartleggingsverktøy eller sosiogram. Skolen kan ha samtaler med de elevene det gjelder, andre elever, ansatte og foreldrene.

### 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. Videre skal vi følge opp tiltakene, evaluere virkningen av tiltakene og legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig

Hva regnes som at en elev har meldt fra?

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

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

Eksempler på bruk av faglig skjønn

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

Hva er egnede tiltak?

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.

Hvem kan tiltakene rette seg mot?

- Mot den som blir krenket
- Den eller de som krenker
- Tilskuere (aktive – eller passive medløpere)
- Gruppe- eller klassemiljøet
- Hele skolemiljøet

De aller fleste tiltak som settes inn i en sak om elevers skolemiljø krever ikke en egen lovhjemmel eller enkeltvedtak. Tiltak som begrenser enkeltelevers 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.

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 følge opp saken og evaluere om tiltakene de har satt inn har ført til at eleven har fått det bedre på skolen. Elev og foresatte skal involveres 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 krenkingen 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 krenket kan være å etablere et trygt miljø, støtte utviklingen av en god selvfølelse og gi hjelp til gode og positive samspillrelasjoner. 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 krenket andre. Det understrekes at det er handlingene deres som ikke kan aksepteres og ikke dem som person.

#### Dokumentere

Skolen må dokumentere skriftlig hva de gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen. Dokumentasjonen skal sikre at: elever og foreldre får et bevis på at skolen tar saken deres seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven.

Skolen har to dokumentasjonsplikter:

1. Dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan (Vedlegg 2)
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

Aktivitetsplanen er en skriftlig plan som vi lager i samarbeid med foresatte for å sørge for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø. Vedlagt ligger skolens aktivitetsplan.

Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres i den enkelte saken  
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.

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.

Når vi skal dokumentere hva som har blitt gjort i en enkeltsak, vil vi 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 personopplysningslovens regler.

Vedlegg 1

<b>RUTINEBESKRIVELSE HANDLINGS- OG AKTIVITETSPLIKTEN</b>				
<b>Hva</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Hvem informeres?</b>	<b>Oppfølging</b>
Mistanke om at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	Alle ansatte (ledelse, lærere, assistenter og andre ansatte) på skolen/AKS har plikt til å følge med, gripe inn og varsle	Baseleder, sosiallærer eller kontaktlærer vurderer tiltak ut fra mistanke. Involverer ledelse ved behov. Avtale om observasjon/undersøkelser/logg/elevsamtaler der også andre lærere og assistenter involveres ut fra tiltak	Lærere, baseleder AKS og assistenter på trinnet og sosiallærer. Ledelse involveres ved behov eller om mistanke styrkes. Informasjon til foresatte vurderes	Videre tiltak dersom det avdekkes at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
Det er avdekket at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø ut fra mistanke eller dersom en elev eller foresatt melder fra om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	Rektor eller nærmeste leder i samarbeid med kontaktlærer, sosiallærer og baseleder.	<p>Skolen undersøker saken;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Samtaler med elev som ikke har et trygt og godt skolemiljø</li> <li>-Observasjon (-er)</li> <li>-Samtaler med eventuell utøver(-e) av krenkelse</li> <li>-Samtaler med foresatte, evt. med barnet til stede</li> <li>-Eventuelle samtaler elev-elev med lærer og/eller sosiallærer eller leder til stede.</li> </ul> <p>Det tas stilling til hvilke tiltak som skal iverksettes, og aktivitetsplan utarbeides. Aktivitetsplan presenteres for foresatte i samarbeidsmøte, eventuelt på e-post.</p> <p>Eksempler på tiltak en aktivitetsplan kan inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samtaler</li> <li>- Tiltak i klassen</li> <li>- Tiltak i friminutt</li> <li>- Trygging av utsatt elev, i friminutt, deler av skoledagen eller på skolevei</li> <li>- Kontakt med andre instanser</li> </ul>	Rektor eller nærmeste leder skal alltid informeres. Alle ansatte på skole og AKS knyttet opp mot eleven informeres om aktivitetsplanen. Foresatte informeres. Ved veldig alvorlige tilfeller skal Utdanningsetaten i Oslo varsles.	Aktivitetsplanen følges opp av kontaktlærer i samarbeid med sosiallærer, baseleder og rektor eller nærmeste leder: Kontinuerlig samtaler og oppfølging, følge utviklingen og eventuelt justere/trekke inn flere tiltak hvis ikke forventet resultat oppnås Dersom en elev eller foresatt mener at



		Oppfølgingsmøte avtales alltid		skolen har brutt aktivitetsplikten og saken er tatt opp med rektor, kan de melde saken til Fylkesmannen, tidligst etter en uke.
Det er mistanke/ det avdekkes at: -elev krenkes av en ansatt	Rektor, som også varsler Utdanningsetaten i Oslo	Saken undersøkes: -Samtaler med elev som er krenket og foresatte -Samtaler med den ansatte Tiltak overfor den ansatte vurderes i hvert enkelt tilfelle i samråd med personalavdelingen i utdanningsetaten i Oslo. Skolen skal sørge for at eleven har det trygt og godt på skolen.	Foresatte	Trygge krenket elev i forhold til videre håndtering. Gjentatte samtaler med krenket elev og foresatte Vurdere ytterligere tiltak
-elev krenkes av en i skoleledelsen	Områdedirektør i Utdanningsetaten i Oslo varsles direkte av den som får mistanke eller kjennskap til krenkingen	Tiltak overfor den ansatte vurderes i hvert enkelt tilfelle av områdedirektør i samråd med personalavdelingen i utdanningsetaten i Oslo.  Skolen skal sørge for at eleven har det trygt og godt på skolen.	Foresatte	Trygge krenket elev i forhold til videre håndtering.

## Vedlegg 2

### **Aktivitetsplan med logg for gjennomføring av tiltak, evalueringer og oppfølging**

Kontaktlærer har ansvar for at skjemaet nedenfor fylles ut. Sosiallærer, nærmeste leder og evt. baseleder på AKS skal bistå i hele prosessen.

Aktivitetsplanen skal være et levende dokument.

Planen videreføres og nye tiltak settes inn inntil evalueringen dokumenterer at eleven har et trygt og godt skolemiljø.

Oslo

Uoff, jf ofll §13, jf fvl §13.1 nr 1

### AKTIVITETSPLAN – OPPLÆRINGSLOVEN § 9A-4

Elevens navn:

Født:

Klasse:

Hvilke problem tiltakene skal løse

Skolens undersøkelse av saken

Elevens opplevelse

Planlagte tiltak:

Tiltak	Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket	Tidspunkt for når tiltaket skal gjennomføres (dato)	Hvor lenge tiltaket skal vare (dato)	Når skal tiltaket evalueres og av hvem (normalt evaluere tiltakene samme dato)
.				

Sist oppdatert