



**Bamble
kommune**

BAMBLE UNGDOMSSKOLE SIN HANDLINGSVEILEDER OPPLÆRINGSLOVEN 9A ELEVEN SITT SKOLEMILJØ



Postadresse:
Pb. 80, 3993 Langesund

Besøksadresse:
Rådhuset, Kirkevn. 12

Sentralbord:
35 96 50 00

postmottak@bamble.kommune.no
www.bamble.kommune.no

Org.nr. 940 244 145 MVA
Bankgiro: 1503.19.37075



INNHold:

1. VED MISTANKE OM AT EN ELEV IKKE HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ.....	2
SKOLEN HAR TO DOKUMENTASJONSPLIKTER.....	2
2. HANDLINGSVEILEDER HVIS EN ELEV BLIR UTSATT FOR MOBBING.....	4
3. HVA MAN GJØR VED MISTANKE/KJENNSKAP OM AT EN ANSATT KRENKER EN ELEV?.....	5
4. SAMTALEGUIDE I SAKER SOM ANGÅR ELEVENES RETT TIL ET TRYGT OG TRYGT SKOLEMILJØ – OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A.....	6
5. TILTAK I AKTIVITETSPLANEN BASERT PÅ HELHETLIG BEHOV OG ELEVENES BESTE.....	8
6. EKSEMPLER PÅ EGNEDE TILTAK I SKOLEMILJØSAKER.....	9
7. REAKSJONER/KONSEKVENSER.....	9

- VED MISTANKE/ KJENNSKAP OM AT EN ELEV IKKE HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ.

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

VED MISTANKE/ KJENNSKAP OM AT EN ELEV IKKE HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ			
.		Ansvar	Støtte
1	Meldinger som mottas eller observasjoner fylles inn i Varslingsskjema § 9A-4 og leveres AVDELINGSLEDER OG REKTOR med kopi til kontaktlærer.	Alle ansatte	Kontaktlærer/ Rektor/Avdelingsleder /Sosiallærer
2	Rektor eller avdelingsleder informerer sosiallærer om mottatte varslinger.	Rektor/ avdelingsleder	
3	Så raskt som mulig ta samtale med den som ikke har et trygt og godt skolemiljø for å gi støtte og ev. skaffe mer informasjon om fakta i saken. SKRIV NOTAT! § 9A-4. • Ta utgangspunkt i det som er notert i varslingsskjema. • La eleven fortelle, uten å presse. Husk at en som ikke opplever et trygt og godt skolemiljø som regel underdriver.	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor Den som har fylt ut skjema Samtaleguide



	- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre. - Si til eleven at rektor informeres.		
4	Samtale med involverte elever. SKRIV NOTAT!	Kontaktlærer/ sosiallærer	Rektor/ Avdelingsleder/ miljøterapeut
5	Foresatte skal informeres.	Kontaktlærer	Rektor/ Avdelingsleder/ Sosiallærer
6	Rektor/ avdelingsleder eller sosiallærer avklarer i samråd med kontaktlærer om saken skal undersøkes videre og hvem som gjør hvilken del av undersøkelsen.	Avdelingsleder/ sosiallærer	Rektor
7	UNDERSØKELSE: Dersom det er behov for videre oppfølging, skal skolen snarest undersøke saken gjennom å innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd. § 9A-4. Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta , bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven har det på skolen. Dette kan kreve at undersøkelsene også handler om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid eller utenfor skoletiden og skolens område. Sørge for tilstrekkelige notater og dokumentasjon som leveres til rektor eller avdelingsleder. (ARKIVERES) Rektor kan gjøre midlertidige tiltak.	Avdelingsleder/ sosiallærer	Lærere og miljøterapeut eventuelt andre ansatte. Rektor
8	Videre oppfølging i kompetanseteamet ved behov. Innhent samtykke.	Rektor/ avdelingsleder	Sosiallærer
9	Skolen skal sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Utarbeide aktivitetsplan. § 9A-4. Eleven/ foresatte får komme med sitt syn på innhold i aktivitetsplan (Skriv notat): - Hvilket problem tiltakene skal løse - Hvilke tiltak skolen har planlagt - Når tiltakene skal gjennomføres - Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene - Når tiltakene skal evalueres. Hvis undersøkelsen avdekker en alvorlig mobbesak, se: «Handlingsveileder når en elev blir utsatt for mobbing»	Rektor/ avdelingsleder/ sosiallærer	Kontaktlærer og miljøterapeut



Hensynet til barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.		
---	--	--

- **HANDLINGSVEILEDER HVIS EN ELEV BLIR UTSATT FOR MOBBING.**

HANDLINGSVEILEDER HVIS EN ELEV BLIR UTSATT FOR MOBBING			
		Ansvar	Støtte
1	Gjennomfør ny samtale med den som blir mobbet. SKRIV NOTAT!	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor og miljøterapeut Samtaleguide
2	Samtale med foresatte til den som blir mobbet. Informer og inviter til videre samarbeid. SKRIV NOTAT!	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor og miljøterapeut Samtaleguide
3	Samtale med den/de som mobber. Selv om det er flere som mobber, må du først snakke med en av gangen. Du bør avslutte med å snakke med de som mobber sammen. Sørge for tilstrekkelige notater og dokumentasjon.	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor og miljøterapeut Samtaleguide
4	Samtale med foresatte til de som mobber hver for seg. Dersom du ønsker det, kan du snakke med flere samtidig. Ikke la foresatte selv ordne opp i elevgruppa.	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor og miljøterapeut Samtaleguide
5	Oppfølging: Mobbesituasjonen følges inntil den opphører helt. Etter en tid kan det være gunstig å ha samtale mellom den som ble mobbet og de som mobber.	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder	Rektor og miljøterapeut Samtaleguide
6	Evaluerings: • Har skolen lyktes med å gjennomføre tiltakene? • Har tiltakene hatt ønsket effekt? • Hva er videre oppfølging?	Kontaktlærer/ sosiallærer/ avdelingsleder og rektor	Samtaleguide
7	Søk ekstern hjelp om nødvendig.	Rektor	PPT Kommunalsjef Stadsforvalteren

- HVA MAN GJØR VED MISTANKE/KJENNSKAP OM AT EN ANSATT KRENKER EN ELEV?

Rettsgrunnlag: Opplæringslova § 9A-5 – ansattes skjerpede aktivitetsplikt.

Hvem skal si ifra?
Alle som arbeider på skolen, uavhengig av arbeidsgiver.

Hvem kan si ifra?
Alle.

Konklusjon. Tiltak?
Gis en **klar konklusjon** på om det foreligger regelbrudd.

Regelbrudd:
Tiltak vurderes konkret, ut ifra bl.a. alvorlighetsgrad. Eleven følges opp. Den ansatte følges opp. De vanlige virkemidlene i arbeidsforhold kan brukes.
Foreligger ikke regelbrudd:
Ingen tvil i konklusjonen. Den ansatte skal føle seg fri for mistanke. Partene følges opp.

Når skal man si ifra?
Ved mistanke/kunnskap om at en ansatt krenker en elev skal den ansatte varsle straks.

Mistanke/kjennskap: Eks.: eleven sier ifra, observasjoner, tilbakemeldinger eller informasjon fra andre.

Krenkelse: En persons verdighet/integritet blir krenket, f. eks. ved mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alt fra enkeltstående hendelser til gjentatte episoder. Både direkte og indirekte handlinger.

Undersøkelsen:
Settes i gang **straks**.

Forsvarlig prosess. Opplæringsloven, forvaltningslovens og arbeidsmiljøloven følges.
Undersøkelse igangsettes. Saken skal **opplyses så godt som mulig**.

Alle samtaler, møter, dokumentasjon og saksbehandling skal **dokumenteres**.

Hensynet til eleven: Eleven skal få fortelle om sin opplevelse, med foresatt/verge til stede. Samtalen skal ivareta barnets rett til å bli hørt.

Hensynet til den ansatte: Den ansatte skal få vite om varselet fra rektor på en forsvarlig måte med en gang. Den ansatte har rett til å få informasjon og rimelig tid til å gi sin versjon. Den ansatte har rett til bistand, f. eks. fra tillitsvalgt.

Hvem skal varsles?
Utgangspunkt:
Rektor.
Unntak: Om mistanken/kjennskapen gjelder noen i ledelsen skal kommunalsjef varsles.

Hva skal den som varsles gjøre?
Om det er rektor som er varslet:
Varsle kommunalsjef.

Den som mottar varselet (rektor/kommunalsjef):
Forundersøkelse. Hvis nødvendig opprettes en granskningskomité.
Straks undersøke og iverksette tiltak.

Straks
undersø

Straffbart forhold?
Meldes til politiet for videre håndtering.



- SAMTALEGUIDE I SAKER SOM ANGÅR ELEVENES RETT TIL ET GODT OG TRYGT SKOLEMILJØ – OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A

1. SAMTALE MED DEN SOM BLIR PLAGET

- Ta utgangspunkt i det som er notert i varslings skjema.
- La eleven fortelle, uten å presse. Husk at en som blir plaget som regel underdriver.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Si til eleven at rektor og avdelingsleder informeres.
- Si at du informerer foresatte.
- Avtal evt. nytt møte, tid og sted.

2. SAMTALE MED DEN SOM BLIR MOBBET
(Når undersøkelsen viser at det er mobbing)

- Start samtalen med å fortelle om undersøkelsene som er gjort, og si at du vet eleven blir mobbet.
- Gi eleven støtte og si at vi skal gjøre hva vi kan for å stoppe det.
- La eleven fortelle, uten å presse.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Fortell i grove trekk hva som skal gjøres, og at rektor og avdelingsleder er informert.
- Si at du skal informere foresatte.
- Avtal nytt møte, tid og sted.

3. SAMTALE MED DE SOM MOBBER

- Individuelle samtaler.
- Klargjør at du vet om mobbingen.
- Si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det og at rektor og avdelingsleder er informert.
- Spør om eleven vil si noe. Lytt og ikke gå inn i diskusjoner.
- Gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart.
- Du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/ hun har sett andre delta i mobbingen?
- Dersom ja, spør hva eleven kan bidra med.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Avslutt og gå med eleven til klassen/ kontaktlærergruppen.
- Informere om at foresatte vil bli kontaktet.
- Hent ut neste elev.

4. GRUPPESAMTALE MED DE SOM MOBBER

- La siste elev vente og hent de andre.



- Si hva du og hver enkelt har snakket om, og hva som var konklusjonen. Det er viktig å informere om det konstruktive som har kommet frem. Forvent at det slutter. Gi en anerkjennelse om mulig.
- Gjenta at mobbingen tar slutt straks, og at du vil følge nøye med. Si at rektor og avdelingsleder vil bli holdt informert.
- Si at de foresatte blir kontaktet.
- Eventuelt forespeiling av problemer som kan oppstå.
- Avtal nytt møte om ca. 3 dager.
- 1 – 2 slike gruppemøter er vanligvis nok.

5. FORESATTE TIL DE SOM MOBBER BLIR KONTAKTET

- Ta samtale med foresatte til de som mobber hver for seg.
- Dersom du ønsker det, kan dere snakke med flere samtidig. (Ikke la foresatte selv ordne opp i elevgruppa)
- Informer om mobbingen og hva deres barn har gjort.
- Det er viktig at foresatte gir skolen støtte, slik at vi sammen kan hjelpe barnet til å slutte med mobbingen.
- Si at du vil ta kontakt med hjemmet etter en tid for å informere om hvordan det har gått.

Annet som kan være aktuelt:

- Hvis svært alvorlig, gi mobbeoffer beskyttelse: Elever som er sammen med han/henne i friminuttene, ekstra voksne ute eller muligheten til å være inne i friminuttene.
- Hente inn flere voksne, for å vise at dette her er alvor.
- GJØRE AVTALER MED MOBBERE OG MED MOBBEOFFER. Skrive ned avtalen(e), og la elevene skrive under på dette.

I samtalerne er det viktig å få frem hvor alvorlig dette med mobbing er. Gi også beskjed om konsekvenser og sanksjoner dette fører til. La mobberne høre at den voksne gir beskjed til mobbeoffer om at han eller hun skal si ifra om ny mobbing eller kommentarer på at saken har kommet frem. Dette for å ufarliggjøre det med å si ifra for mobbeoffer.

Ifølge denne planen skal de voksne:

- Ta alle henvendelser fra elever, medelever og voksne alvorlig.
- Undersøke og observere for å skaffe seg informasjon. Notere ned det som blir observert, få med dato. Dokumentasjon er spesielt viktig ved mistanke om at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Varslingsskjema skal til rektor og avdelingsleder med kopi til kontaktlærer.
- Snakke med de elevene det gjelder.
- Ha samtale med de foresatte til de det gjelder.
- Når det gjelder mobbing: Snakke med mobber. Er det flere mobbere, samtale med én og én først. Hvis det er behov, snakke med mobberne samlet senere.
- Snakke med mobbernes foreldre hver for seg.



- Rektor skal lage aktivitetsplan når det er oppdaget at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø/blir mobbet. Foresatte eller eleven selv kan også be om at det lages aktivitetsplan.
- Sette inn evt. sanksjoner overfor mobber.
- Oppfølging: Mobbesituasjoner skal følges til den opphører helt. Alle har rett på et trygt og godt skolemiljø.
- Hvis mulig, etter en tid snakke med mobbeoffer og mobber sammen. Ved flere mobbere, samtale med mobbeoffer og én og én av mobberne. Ikke gjøre dette for tidlig.
- Søke råd og hjelp fra andre om nødvendig.
- Ved mistanke om mobbing av elever fra ansatte, må rektor varsles. Rektor har ansvar for videre oppfølging.

TILTAK I AKTIVITETSPLANEN BASERT PÅ HELHETLIG BEHOV OG ELEVENS BESTE

Tiltak i aktivitetsplan skal være basert på helhetlig behov og elevens beste.

Skolens fremgangsmåte må sikre at skolen setter inn tiltak som er tilpasset saken i type og omfang, og basert på elevens helhetlige behov og elevens beste. Skolens ledelse må følge opp at de som jobber på skolen bruker fremgangsmåten i praksis.

Skolens ledelse må blant annet se på hva som er årsaken til problemet. Ofte vil det være behov for flere tiltak i sammenheng for at tiltakene i sum skal være egnet til å løse problemet. Tiltakene kan være individuelle eller rette seg mot et større eller mindre problem eller miljøutfordring på skolen. I noen tilfeller vil et egnet tiltak være å involvere andre instanser.

Rektor, i samarbeid med ledelsen, må ta stilling til hva som er elevens beste i saken. Da må vi vurdere disse momentene:

- elevens syn på hva som bør være innholdet i sin aktivitetsplan
- elevens identitet og karaktertrekk og egenskaper
- familiemiljø og nære relasjoner
- beskyttelse, omsorg og sikkerhet
- sårbarhet eller sårbare situasjoner
- elevens fysiske og psykiske helse

Elevens syn på hva som bør være innholdet i sin aktivitetsplan, er svært viktig i vurderingen av hva som er til elevens beste. Det skal sterke hensyn til for at rektor/ ledelsen kan sette elevens beste til side. Rektor/ ledelsen må ta stilling til hvor stor vekt elevens beste skal ha.

HVEM KAN TILTAKENE RETTE SEG MOT?

Tiltakene kan rettes mot

- den som blir mobbet eller krenket
- den eller de som mobber eller krenker
- 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 mistriksel 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.

- EKSEMPLER PÅ EGNEDE TILTAK I SKOLEMILJØSAKER

- Tiltak i arbeid med ledelse
- Tiltak i arbeid med relasjoner
- Tiltak i arbeid med fellesskap og miljø
- Tiltak for samarbeid mellom hjem og skole

- REAKSJONER/KONSEKVENSER

Når det er avdekket mobbing ved skolen, må de voksne reagere på dette. Saksgangen over er en vei å følge, i tillegg vil det være naturlig å gi den som har utøvet mobbingen en konsekvens eller sanksjon. Ordensreglene kan brukes, der er det et eget punkt om konsekvenser ved brudd på reglene ved skolen.

BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET KAN MEDFØRE FØLGENDE REAKSJONER:

1. Muntlig irettesettelse.
2. Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte.
3. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/sosiallærer/avdelingsleder/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver.
4. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler (for eksempel vaske/ fjerne skriblerier).
5. Beslaglegging av forstyrrende eller farlige gjenstander for kortere eller lengre tid. Farlige gjenstander blir vurdert overlatt til politiet.
6. Begrensa rett til å bruke digitalt utstyr i skoletiden.
7. Begrenset bevegelsesområde for elever innenfor skoletiden.
8. Overføring til en annen klasse/ kontaktlærerggruppe. Det er bare rektor som kan iverksette dette.

REAKSJONER SOM FORUTSETTER ET ENKELTVEDTAK:

1. Bortvisning fra undervisningen for enkelttimer og dager er regulert i opplæringsloven §9a-10 og §9a-11. Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende atferd,



andre grove forhold eller gjentatte brudd på ordensreglementet, kan elever på 8. til 10. trinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager, og elever på 1. til 7. trinn for enkelttimer eller resten av dagen jfr §9a-11. Rektor vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven og eleven har fått anledning til å uttale seg muntlig. Foresatte til elever på 1. til 7. trinn skal varsles før bortvisning iverksettes. Før det blir gjort vedtak om bortvisning skal skolen ha vurdert andre tiltak.

2. Dersom kommunalsjef fatter vedtak om å flytte elev til annen skole, jfr opplæringsloven paragraf 8.1, er det den som utsetter andre for mobbing som skal flyttes (ikke mobbeoffer).

Hvordan fatte vedtak om tvungent skolebytte? <https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/skole-og-opplaring/tvungent-skolebytte/krav-til-saksbehandlingen/>

AVSLUTNING

På skolen er det nulltoleranse for mobbing, det vil si at mobbing ikke godtas i noen form. Vi har alle et ansvar for at vi klarer det. Hver enkelt må passe på seg selv og på hverandre.

**«Si ifra! Mobbing vil vi ikke ha!»
Så enkelt og så viktig!**

Sammen er vi gode!