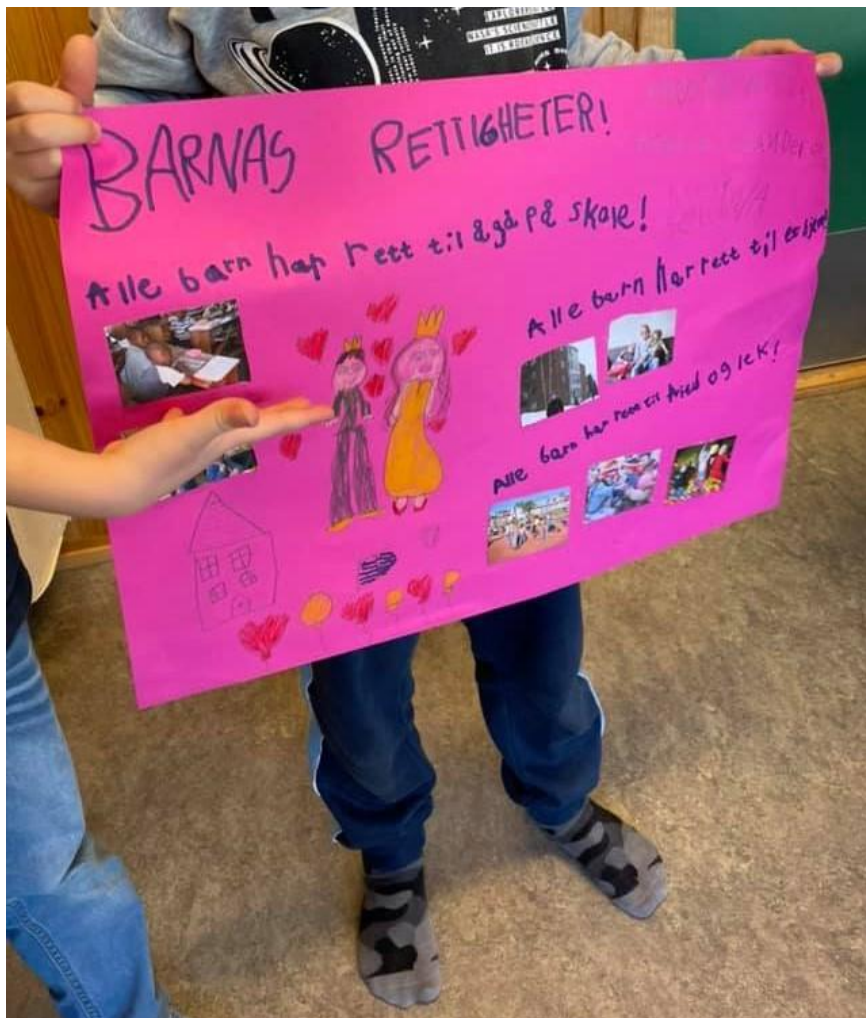




Holmestrand
kommune

HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ



Vedtatt av Holmestrand kommunestyre, mai 2026

Innhold

1. Innledning	3
1.1. Gyldighetsområde, forankring og varighet	3
1.2. Retten til et trygt og godt skolemiljø (lovverk)	3
2. Begrepsavklaring	4
3. Forebyggende arbeid	5
3.1. Matrise for forebyggende arbeid	5
3.2. Årstrinnsbaserte forebyggende tiltak	6
3.3. Personalet og arbeidsmiljø	6
3.4. Skolens og SFOs mandat	6
4. Mobbing og mistriivsel – hva skal skolen gjøre?	6
4.1 Samarbeid med hjemmet i skolemiljø saker	6
4.2. Følge med	7
4.2.1. Hvordan oppdage at elever ikke har det bra?	7
4.2.2. Årlige spørreundersøkelser	7
4.2.3. Observasjon og tilsyn	7
4.3. Gripe inn	7
4.3.1. Grip inn umiddelbart og stopp krenkelser	7
4.3.2. Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser	8
4.3.3. Bruk av fysisk makt	8
4.4. Varsle	8
4.4.1. Lav terskel	8
4.4.2. Hva når ansatte mobber?	8
4.5. Undersøke	8
4.5.1. Det kreves mer av ansatte med omsorgsroller	9
4.5.2. Ansatte som mobber	9
4.5.3. Finn ut hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke framskaff bevis	9
4.5.4. Hendelser utenom skoletid	9
4.5.5. Elevenes medvirkning og rett til å bli hørt	9
4.5.6. Digital mobbing	9
4.6. Sette inn tiltak	9
4.6.1. Hva regnes som at en elev har meldt fra?	10
4.6.2. Hva hvis en elev ikke vil innrømme at han eller hun ikke har det trygt og godt?	10
4.6.3. Hvor lenge skal tiltakene vare?	10
4.6.4. Skolen skal vurdere om tiltakene virker	10
4.6.5. Oppfølgingstiltak	10
4.7. Dokumentere	11
4.7.1. Skolen må dokumentere hva som gjøres	11

4.7.2.	Skolen har to dokumentasjonsplikter	11
4.7.3.	Krav om aktivitetsplan	11
4.7.4.	I aktivitetsplanen skal det minimum stå	11
4.7.5.	Krav om å dokumentere det som er blitt gjort	12
4.7.6.	Taushetsplikt og behandling av personopplysninger	12
4.8.	Varsling direkte til Statsforvalteren dersom foresatte ikke opplever at skolens oppfølging har vært god nok (håndhevingsordningen)	12
5.	Rutiner i saker der elever ikke opplever å ha et trygt og godt læringsmiljø	12
5.5.	Ved mistanke eller kunnskap om krenkende atferd	13
5.5.1.	Steg i aktivitetsplikten	13

1. Innledning

Et godt læringsmiljø legger til rette for trivsel, glede og god utvikling/læring. Alle som jobber i Holmestrandsskolen, skal jobbe systematisk og kontinuerlig for å kunne gi alle elever en trygg hverdag. De voksne skal fremstå som gode forbilder og tydelige voksne. Barna skal oppleve å bli lyttet til og tatt på alvor av omsorgsfulle, kompetente og trygge voksne.

Kommunen skal ha effektive tiltak som fremmer barns sosiale ferdigheter og bidrar til å forebygge, redusere og stoppe eventuell uønsket atferd tidligst mulig. Skolene skal gjennom systematisk arbeid og oppfølging alltid etterstrebe å nå disse målene.

Læringsmiljøet skal virke positivt på barnas helse, trivsel og læring. Barna skal lære å mestre eget liv, ivareta fysisk og psykisk helse, ta ansvar i sosiale settinger og utøve medborgerskap.

1.1. Gyldighetsområde, forankring og varighet

Denne planen har overordnet gyldighet for samtlige kommunale skoler i Holmestrand. Den kan suppleres med lokalt tilpassede rutiner ved hver enkelt skole.

Den opprinnelige planen ble vedtatt av Holmestrand kommunestyre 28.9.22. Den skal evalueres og revideres etter behov slik at den til enhver tid er i samsvar med gjeldende lovverk og relevante forskrifter.

I 2024 trådte en ny opplæringslov i kraft. Denne versjonen av planen oppdatert etter den nye loven.

Planen skal årlig gjennomgås med hele personalet i skolene, og lokal skolemyndighet skal sikre forankring hos rektorene. Avvik skal registreres, dokumenteres og følges opp på relevant ledernivå.

1.2. Retten til et trygt og godt skolemiljø (lovverk)

[Kapittel 12 i Opplæringsloven](#) definerer barns rett til et trygt og godt læringsmiljø i skolen. Lovverk, forskrifter, regeltolkninger og veiledninger beskriver skolenes forpliktelser og hvordan man på best mulig måte kan følge opp. Retten til et trygt og godt skolemiljø gjelder for alle som er elever på barnetrinn, ungdomstrinn eller i videregående skole.

Reglene om barns psykososiale miljø gjelder:

- i timer og i friminutt på skolen
- i leksehjelp som er i skolens regi
- i skolefritidsordningen (SFO)
- i all aktivitet i skolens regi

Reglene gjelder også når skolen, leksehjelpen eller SFO har aktiviteter utenfor eget område/bygg, eller er i lokaler utenfor skolen eks. på skoleveien. Også når aktiviteter på ettermiddagen gjør at eleven ikke opplever at det er trygt å være på skolen, har skolen plikt til å hjelpe eleven. ([Rundskriv om skolemiljø | udir.no](#))

Retten til et trygt og godt skolemiljø etter [oppl. § 12-2](#) gjelder på skolen i skoletiden, herunder også i leksehjelp- og skolefritidsordninger (SFO) (jf. [oppl. § 12-1](#)). Reglene gjelder i tillegg når skolen, leksehjelpen eller skolefritidsordningen har aktiviteter utenfor skolens bygninger/område, eller er i lokaler utenfor skolens område.

Reglene i kapittel 12 knytter seg til det å være «elev». Reglene gjelder derfor også for elever som har opplæringen sin utenfor skolen, for eksempel på alternativ opplæringsarena, eller for elever som har praksisplass i forbindelse med faget yrkesfaglige fordypning. Når elever er i praksis, vil det likevel stilles andre krav til den plikten de som arbeider på skolen har til å følge med og gripe inn, fordi de som arbeider på skolen ikke er til stede i bedriften.

2. Begrepsavklaring

Krenkelser er ord eller handlinger som barn eller unge opplever som krenkende for hans eller hennes verdighet og integritet, eller som gjør at de føler seg ekskludert fra et fellesskap. Kort sagt er krenkelser ord eller handlinger som gjør at en elev blir lei seg eller ikke har det bra. Krenkelser kan ha ulike former. Det kan være alt fra enkeltstående ytringer eller handlinger til gjentatte episoder. Det omfatter blant annet mobbing, vold, rasisme, trakassering og diskriminering. Det kan også være erting, plaging, negative kommentarer, knuffing, baksnakking, ryktespredning, utfrysing eller andre handlinger som gjør at barn og unge opplever utrygghet, ubehag eller ikke føler seg inkludert i fellesskapet. Både barn, unge og voksne kan krenke.

Vold er fysiske eller psykiske overgrep for å tvinge gjennom sin vilje, eller få utløp for aggresjon.

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

Identitetsbaserte krenkelser/diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, legning, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse.

Trakassering skjer når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger, unnlater eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.

Digitale krenkelser skjer på sosiale arenaer der barnet/ungdommen gjerne vil være, og kan lett spres og være tilnærmet umulig å slette. Digitale krenkelser som foregår mellom elever på fritida, som er relatert til skolen, er også skolens ansvar å håndtere.

Mobbing er gjentatt negativ eller "ondsinnert" atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vansker for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing (Utdanningsdirektoratets definisjon).

Denne definisjonen legger vekt på tre viktige elementer:

1. **Gjentakelse** – atferden skjer flere ganger over tid.
2. **Negativ intensjon** – handlingene er sårende, krenkende eller ondskapsfulle.
3. **Maktubalanse** – den som blir utsatt har vansker med å forsvare seg.

Det er den som oppfatter seg krenket som har definisjonsmakten, og denne skal alltid legges til grunn.

3. Forebyggende arbeid

Skolene skal legge vekt på å bygge et godt læringsmiljø ved hele skolen. De ansatte skal følge nøye med på det som skjer for å kunne avdekke om en elev ikke har et trygt og godt læringsmiljø.

Disse fem faktorene er grunnleggende for å utvikle og opprettholde et godt læringsmiljø:

- God ledelse, organisasjon og kultur for læring
- Lærerens evne til å lede klasser og grupper
- Positive relasjoner mellom elev og lærer
- Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene
- Godt samarbeid mellom skole og hjem

3.1. Matrise for forebyggende arbeid

HVA	HVORDAN/INNHold	ANSVAR
Programarbeid	Skolene skal jobbe kontinuerlig med det programmet de har. (SMART, MOT ol.) Dette arbeidet skal dokumenteres og være en del av skolens årshjul og skriftlige planer.	Rektor
Tilsyn	Det skal være tilstrekkelig med voksne ute og de skal dekke hele uteområdet. Elevrådet bør involveres for å kartlegge områder der mobbing kan foregå, der må det være voksne. Det skal foreligge en rutine for hvordan tilsynet skal utføres. Denne må følges opp og evalueres.	Rektor Ledergruppa
Læringsmiljøsamtaler	Kontaktlærer har ukentlig samtaler med elevene. Disse må dokumenteres. Klasser møter med mobbing som tema gjennomføres i løpet av året.	Kontaktlærer
Trivselsfremmende tiltak	Tiltakene skal inn i skolens årshjul, og skriftlige planer. Tiltakene må evalueres hvert år med fokus på forebygging. (Se også felles forebyggende tiltak i Holmestrandsskolen i tabellen på s 6.) Elevrådet skal involveres. Eksempler på tiltak: Fellessamlinger, aktivitetsdager, friminuttsaktiviteter, spisesituasjonen, skoleregler	Ledelsen
Informasjon	Retten til et trygt og godt læringsmiljø skal være tema på foreldremøter og FAU-møter på høsten.	Ledelsen Kontaktlærer
Klassens time	Det settes av tid til klassens time på alle trinn	Ledelsen

Andre aktører som det kan være aktuelt å samarbeide med er politi, mobbeombud, statsforvalter, PPT og helsesykepleier.

3.2. Årstrinnsbaserte forebyggende tiltak

Årstrinn	Tiltak
Småskoletrinn	Fokus på lek, inkludering og vennskap. Daglige lekeøkter. Vennskapsuker. Samarbeidsoppgaver i undervisningen. Relasjonsbyggende aktiviteter. Klassemiljøsamtaler annenhver uke. Turer og felles opplevelser. Fysisk aktiv læring.
Mellomtrinn	Lek. Turer. Fysisk aktiv læring (FAL). Felles opplevelser. Elevrådsarbeid med fokus på fellesskap. Sosiale prosjekter. Faste refleksjonsøkter om klassemiljø.
Ungdomstrinn	Elevledede aktiviteter, fadderordninger, og temadager om psykisk helse og inkludering. Lekpregete aktiviteter. Turer. Fysisk aktiv læring (FAL). Felles opplevelser. Fokus på digital dømmekraft.

3.3. Personalet og arbeidsmiljø

Skolekultur har stor betydning for elevenes skolemiljø. Å utvikle en god skolekultur krever kontinuerlig arbeid i personalet med holdninger og hvordan holdninger viser seg i praksis.

- Det skal avholdes jevnlig personalmøter med fokus på psykososialt arbeidsmiljø og utvikling av en god skolekultur.
- Ledelsen må tilrettelegge for felles refleksjon over elevobservasjoner og tiltak.
- Det må settes av tid til systematisk tverrfaglig samarbeid mellom lærere, assistenter, SFO og ledelse.

3.4. Skolens og SFOs mandat

Skolen har ansvar for faglig og sosial læring i skoletiden, men SFO skal støtte opp om sosial utvikling gjennom lek og relasjonsbygging.

Barneskolene må ha en plan for overganger mellom skole og SFO, med fokus på trygghet og kontinuitet.

4. Mobbing og mistriivsel – hva skal skolen gjøre?

Hele aktivitetsplikten beskrives her: [Arbeid med aktivitetsplikten | udir.no](#)

4.1 Samarbeid med hjemmet i skolemiljø saker

Skolen har alltid hovedansvaret for en god dialog og et godt samarbeid mellom skole og hjem. Skolen må ta foreldrene på alvor og lytte til det foreldrene har å si. Hvis foreldre henvender seg til skolen med bekymringer rundt om barnet har det trygt og godt på skolen, må skolen handle raskt.

Hvis ansatte opplever at en elev utsettes for mobbing eller andre uønskete hendelsen på skolen, er det viktig at foreldrene får beskjed så fort som mulig. Viser ellers til forslag fra

[Samarbeid med hjemmet i skolemiljø saker | udir.no](#)

4.2. Følge med

Alle som arbeider ved skolen, har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelsersom for eksempel mobbing. Dette gjelder først og fremst alle med en arbeidskontrakt med skolen eller lokal skolemyndighet, uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig. Det gjelder også for andre ansatte hos en ekstern tjenesteleverandør (for eksempel renholder, vaktmester). 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.

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

4.2.1. Hvordan oppdage at elever ikke har det bra?

- 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

4.2.2. Årlige spørreundersøkelser

I Holmestrandsskolen gjennomfører elever på 5.-10. trinn [Elevundersøkelsen](#) hver høst. I tillegg benyttes [Spekter](#) for å følge med på utviklingen av læringsmiljøet. Spekter er utviklet ved Læringsmiljøsentret i Stavanger og er forskningsbasert og systemisk sammensatt.

4.2.3. Observasjon og tilsyn

Skolen må ha gode skriftlige rutiner for tilsyn. De som har tilsyn i friminutter, garderobes og liknende, må aktivt observere og være tydelig til stede for elevene. De må undersøke og gripe inn om de mistenker krenkelsers, og ha lav terskel for å informere kontaktlærere, sosiallærer og ledelse om hendelser og observasjoner.

4.3. Gripe inn

Skolene skal ha nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelsers. 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.

4.3.1. Grip inn umiddelbart og stopp krenkelsers

Hvis du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelsers som utestenging, isolering og baksnakking, skal du gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. 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.

4.3.2 Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser

Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at 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.](#)

4.3.3. Bruk av fysisk makt

I mange 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. Ny § 13-4 i Opplæringsloven gjeldende fra 01.08.25 gir hjemmel for tilsatte i skolen å kunne gripe fysisk inn dersom andre tiltak ikke er tilstrekkelige når en elev krenker en person fysisk eller psykisk.

[§ 13-4 Fysiske inngrep for å avverje skade m.m. | udir.no](#)

Tilsatte som har brukt fysisk makt etter §13-4 skal melde fra om det til rektor, og rektor skal melde fra til elevens foreldre. Dersom det er foretatt fysiske inngrep mot den samme eleven flere ganger, eller inngrepet er særlig alvorlig, skal rektor melde fra til kommunen eller fylkeskommunen. Skolen skal dokumentere alle fysiske inngrep med en kort omtale av hendelsen, inngrepet som ble gjort, og eleven sitt syn på saka.

4.4. Varsle

Alle som jobber på skolen, 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 kan delegerer oppgaven om å ta imot varsler til en annen person på skolen, men kan ikke delegerer ansvaret. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

4.4.1 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 rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel være basert 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

4.4.2. Hva når ansatte mobber?

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 lokal skolemyndighet. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en elev, skal den ansatte varsle lokal skolemyndighet direkte. Lokal skolemyndighet skal alltid informeres om varsler om at voksne mobber barn.

4.5. 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 grundig undersøkelsen skal være er avhengig av skjønn, formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står overfor i hvert enkelt tilfelle.

4.5.1. Det kreves mer av ansatte med omsorgsroller

Når det gjelder plikten til å undersøke, kreves det mer av personer som har en omsorgsrolle overfor elevene, som for eksempel lærere, miljøarbeidere og rektor enn av personer med andre typer arbeidsoppgaver på skolen som for eksempel vaktmestere eller renholdsarbeidere.

4.5.2. 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. [Ansatte som krenker elever | udir.no](#)

4.5.3. Finn ut hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke framskaff 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

4.5.4. 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 få 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.

4.5.5. 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.

[Les om barnets beste i barnekonvensjonen](#) (barneombudet)

4.5.6. Digital mobbing

Mobbing ved hjelp av mobiltelefon og på nett foregår mest utenfor skolen, men kan likevel påvirke hvordan eleven har det på skolen. Hvis en elev opplever å ikke ha det bra på skolen, plikter skolen å ta tak i problemet (aktivitetsplikten). Det betyr at skolen også kan få et ansvar og må forholde seg til mobbing som skjer på nett og i sosiale medier, selv om dette skjer utenom skoletid. Digitale krenkelses skal, som andre saker, løses på samme måte som andre mobbesaker tas tak i ved å følge med, gripe inn, varsle, undersøke saken og sette inn egnede tiltak.

4.6. 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.

[Tiltak i skolemiljø saker | udir.no](#)

4.6.1. 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 tiltakspikten. 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.

4.6.2. 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. Tiltakspikten 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.

4.6.3. Hvor lenge skal tiltakene vare?

Tiltakspikten 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. Dokumentere

4.7.1. Skolen må dokumentere hva som gjøres

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 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
- statsforvalteren raskt kan få oversikt hvis saken meldes dit
- at saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

4.7.2. Skolen har to dokumentasjonsplikter

- dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan
- 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.

4.7.3. Krav om 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. Den aktuelle eleven skal få en egen aktivitetsplan. I tillegg kan skolen også velge å lage en aktivitetsplan for klassen, som kan ta for seg en situasjon eller utfordring der flere elever er involvert. En aktivitetsplan for klassen kan likevel aldri erstatte aktivitetsplanen for en enkeltelev.

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.

4.7.4. I aktivitetsplanen skal det minimum stå

- hvilket problem som skal løses
- hva skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig
- når tiltakene skal evalueres

Det kan også være lurt å ha med en oppsummering av samtalene med elever og foreldre. I tillegg kan det være lurt å ha med en oppsummering av hva som er skolens vurderinger av saken.

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.

4.7.5. Krav om å dokumentere det som er blitt gjort

Skolen må dokumentere hvilke tiltak som er blitt gjort for å løse enkeltsaken. Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres. Planen skal være skriftlig og være skrevet i et format som kan tas ut og gis til statsforvalteren, hvis det er behov for det.

Dokumentasjonen gjelder arbeidet skolen gjør for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak er oppfylt i den enkelte saken.

- Plikten til å følge med. Her vil dokumentasjonen i stor grad gjelde aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen
- Plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak. Dokumentasjonsplikten vil i større grad omfatte hva skolen gjør i den enkelte saken

4.7.6. Taushetsplikt og behandling av personopplysninger

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 personopplysningsregelverket.

4.8. Varsling direkte til Statsforvalteren dersom foresatte ikke opplever at skolens oppfølging har vært god nok (håndhevingsordningen)

Statsforvalteren er statens representant i fylket. Hvis en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, bør eleven eller foreldrene gi beskjed til rektor på skolen. Hvis en elev eller foreldrene ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt, kan de melde fra til statsforvalteren (håndhevingsordningen). Å melde fra til statsforvalteren er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med rektor og det har gått med enn en uke siden saken ble tatt opp. [Oppll §12-6](#)

Håndhevingsordningen er en rettslig overprøving av om skolen har oppfylt sin plikt overfor enkeltelever i skolemiljø saker, og statsforvalteren har mulighet til å sørge for at loven oppfylles. Eleven/foreldrene kan melde fra til statsforvalteren muntlig eller skriftlig, på papir eller elektronisk.

5. Rutiner i saker der elever ikke opplever å ha et trygt og godt læringsmiljø

Den som opplever krenkelser, skal bli møtt av voksne som er ivaretagende, trygge og tydelige. Eleven skal bli hørt og barnets beste skal være retningsgivende. Den som krenker, skal møte ansatte som klart tar avstand fra det som er gjort, men som viser eleven respekt og har forventninger om endret atferd. Alle involverte foresatte skal oppleve at skolens ansatte viser dem og deres barn respekt.

Artikkel 12 i barnekonvensjonen gir barn rett til å uttale seg om alle forhold som berører dem. I saksbehandling skal det undersøkes hva som er barnets syn, og man skal tillegge disse synspunktene vekt i samsvar med alder og modenhet. Barnet har en rett, men ingen plikt til å uttale seg. Artikkel 3 i barnekonvensjonen fastsetter at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn ved alle handlinger som berører barn. Barnets beste skal vurderes, vektas og vises/dokumenteres.

5.5. Ved mistanke eller kunnskap om krenkende atferd

5.5.1. Steg i aktivitetsplikten

Rektor har alltid det øverste ansvaret og skal alltid være informert om alle saker som angår kap. 9A i Opplæringsloven.

	Hva skal gjøres?	Oppgaver	Ansvar	Frist
1.	Gripe inn	Skille elever som krangler. Berge den svake part. Forhindre skade. Få navn på partene.	Den som oppdager hendelsen	Umiddelbart
2.	Varsle rektor	Bruk skjema for varsling. Gjelder også hvis en voksen krenker en elev.	Den som oppdager hendelsen	Umiddelbart
3.	Undersøke/kartlegge	Samtaler med partene i saken og ev. andres observasjoner. Loggføre.	Kontaktlærer	Så raskt som mulig
4.	Sette inn tiltak når undersøkelse/kartlegging avdekker at retten til et trygt og godt psykososialt skolemiljø ikke er oppfylt.	Følge rutinen på neste side for oppfølging av den som er krenket og den/de som krenker.	Rektor	Umiddelbart

Kap. 12

RUTINE

Rektor konkluderer med at retten til et trygt og godt psykososialt skolemiljø **IKKE** er oppfylt og en aktivitetsplan utarbeides



Rektor/delegert leder setter i gang utarbeidelse av **aktivitetsplan**

Kontaktlærer utarbeider forslag til **tiltak** i aktivitetsplan

Kontaktlærer **kontakter hjemmet** for å informere og avtale møte angående aktivitetsplan



Møte med foresatte og eleven angående aktivitetsplan med tiltak.

- Utkast til aktivitetsplan tas med til møtet med foreldre
- Eleven høres
- Planen ferdigstilles
- I møtet avtales en konkret dato for evaluering etter fire uker



Ferdig aktivitetsplan sendes foresatte og lokal skolemyndighet

Evaluering med en «barnets beste» vurdering

- I møtet konkluderes det om retten til et trygt og godt læringsmiljø er oppfylt
- Er **IKKE** retten oppfylt avtales videreføring av tiltak og/eller eventuelle nye tiltak.
- Møtene fortsetter med fire ukers intervall til retten har blitt oppfylt. Annen hyppighet kan avtales.

FRISTER

Umiddelbart

Innen 5 dager

Innen 4-5 uker