

## HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT, GODT OG INKLUDERENDE MILJØ

Vestre Aker skole har utarbeidet en handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø. Planen skal være et redskap for både ledelsen, personalet, elevene og foreldrene i det systematiske arbeidet mot utenforskap.

Vårt mål er at alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing, krenkende atferd, trakassering samt fysisk og psykisk vold. Alle elever skal oppleve å tilhøre et felleskap, der deres tilstedeværelse og deltagelse blir respektert og verdsatt.

Dette skal vi få til gjennom målrettet samarbeid på alle nivåer i skolen. Samarbeidet mellom skolen og foresatte er sentralt både innen forebygging og avdekking av situasjoner der elever ikke opplever å ha et trygt, godt og inkluderende miljø.

Alle voksne rundt eleven har et stort ansvar for å gjøre sin innsats for elevenes trygghet og trivsel på skolen. Vi ansatte ved skolen har en uttrykt plikt til å arbeide i henhold til Handlingsplanen, og jeg presiserer den plikten alle ansatte har til å være undrende og undersøkende, og å varsle og handle i slike saker. Krenkende atferd skal forebygges og jobbes med dersom det avdekkes.

Vestre Aker skole, 8.8.2022  
Pål Garsjø, rektor

### Innhold

Mål for skolemiljøet	side 3
Felles forståelse av krenkende atferd	side 3

Utdanningsetaten  
Vestre Aker skole  
Org.nr: 974590654



Besøksadresse:  
Ullevålsalléen 37  
0852 Oslo

Postadresse:  
Oslo kommune Utdanningsetaten  
Vestre Aker skole  
Postboks 6127 Etterstad  
0602 Oslo

Telefon: 23 36 90 40 Dir.nr. på hjemmeside

Hjemmeside: [vestreaker.osloskolen.no](http://vestreaker.osloskolen.no)

E-post: [vestreaker@ude.oslo.kommune.no](mailto:vestreaker@ude.oslo.kommune.no)

## Skolens forebyggende arbeid

1. Før skolestart		side 4
2. Ved skolestart	side 4	
3. Undervisning		side 4
4. Inspeksjonsrutiner i friminutt og ved overganger i undervisning	side 4	
5. Lunsj		side 5
6. Organisering av undervisning, små grupper	side 5	
7. Relasjonen lærer - elev	side 5	
8. Relasjonen lærer – klasse/gruppe	side 6	
9. Relasjonen elev – elev		side 6
10. Skolens samarbeid med hjemme	side 6	
11. Elevrådet		side 7
12. Årlig elevundersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen	side 7	
13. Driftsstyret	side 7	
14. Ansattes møtetid	side 7	
15. Ressursteam	side 7	
16. Helsepsykepleier		side 8
17. Elevsamtalen	side 8	
18. Sosiallærerfunksjonen	side 8	
19. Politikontakt	side 8	
20. Julemarked, Åpen dag og Aktivitetsdag		side 8
21. Heldagsskolen – Aktiv etter skoletid (... i skoletid)	side 9	
22. Digital mobbing og nettvett		side 9
23. Ekskursjoner	side 9	
24. Reise til og fra skolen med taxi	side 9	
25. Jentegruppe		side 10
26. Meldeskjema		side 10
Hvordan skaffer skolen seg kjennskap til skolemiljøet	side 11	
Skolens aktivitet- og handlingsplikt	side 11	
Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet	side 11	
Presisering av arbeidet i saker omhandlende krenkelser	side 12	

## Mål for skolemiljøet

Skolens overordnede mål er at alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Helt konkret vil det si at ingen elever besvarer elevundersøkelsen med at de har vært utsatt for dette under deres tid her på Vestre Aker skole og at skolen ikke har avdekket eller fått varsel om slik atferd. Dette skal vi få til gjennom målrettet samarbeid på alle nivåer i skolen.

## Felles forståelse av krenkende atferd

Vestre Aker skole er en spesialskole for elever med alvorlig atferdsproblematikk. Dette medfører at alle lærerne er del av en felles kultur for å se og følge opp elevene i sosiale situasjoner og i klasserommet. Det er nedsatt en gruppe i personalet som regelmessig jobber med et trygt, godt og inkluderende miljø,

og som er ansvarlig for å holde resten av de ansatte oppdatert. Slik sikres en felles forståelse av holdninger og kunnskap omkring temaet.

Ledelsen er ansvarlig for å formidle skolens grenser i forhold til hva som er akseptabel atferd og ikke. Dette sikres gjennom diskusjoner med kollegiet.

Med krenkende atferd mener vi på Vestre Aker skole handlinger som på en eller annen måte oppleves ubehagelig eller nedverdiggende for den enkelte. Dette kan omhandle forholdet barn imellom, eller forholdet voksne-barn.

## **Skolens forebyggende arbeid**

### **1. Før skolestart**

- Teamlederseminar gjennomføres der elevene fordeles i grupper etter interesse, personlighet og behov.
- Kontaktlærer tildeles eleven etter individuell vurdering.
- Kontaktlærer setter seg inn i elevens utfordringer og behov
- Det gjennomføres inntaksmøte
- Ved behov gjennomføres oppstartsmøte
- Kontaktlærer ringer foresatte uken før skolestart
- Plassering i klasserom avklares
- Reise til og fra skolen avklares
- Individuelle behov avklares

### **2. Ved skolestart**

- Skolestarten skal være vel forberedt fra skolens side der møtet mellom elev og lærer skal være planlagt. Læreren møter klassen/gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse og ivaretagelse som basis for gjensidig tillit. Læreren er ansvarlig for dette.

- Elev og foresatte gjøres kjent med Oslo skolens ordensreglement. Kontaktlærer er ansvarlig for dette. Reglementene finnes på skolens hjemmeside [www.vestreaker.oslo.skolen.no](http://www.vestreaker.oslo.skolen.no)
- Rektor går gjennom denne handlingsplan med alle ansatte ved begynnelsen av hvert nytt skoleår. Alle ansatte kvitterer for at de har lest planen og kjenner til sin varslingsplikt. Kvitteringsskjema lagres i beredskapsspermen.

### 3. Undervisning

- Undervisningen skal være fellesskapsorientert og skape tilhørighet og verdighet. Eleven skal oppleve å være en verdig deltager i klassens formelle og uformelle fellesskap. Ansvar ligger hos de voksne pedagogene, men kan ikke realiseres uten elevenes aktive deltagelse og medvirkning i undervisningen.
- De voksne skal utfordre mobbing ved å styrke tilhørighet, trygghet og et demokratisk fellesskap i klassen.
- Undervisningen skal samle og engasjere, den skal være kontekstnær og meningsfull, og med praktisk tilnærming til teorien. Undervisningen skal være elevaktiv og utforskende.
- Undervisningen skal gi mulighet for at elevene lærer av og med hverandre.

### 4. Inspeksjonsrutiner i friminutt og ved overganger i undervisning

- Det er lærerens ansvar å være undrende og oppsøkende i forhold til situasjoner som kan oppstå eller har oppstått når elevene er i friminutt eller overganger i undervisningen.
- Det utarbeides årlig inspeksjonsplaner der minimum en ansatt fra hver gruppe er tilgjengelig for elevene 10 minutter før skoledagens start, 10 minutter etter skoledagens slutt, samt i alle friminutt.
- De som har inspeksjon, skal ha tilsyn med alle områdene på skolen der elevene kan oppholde seg. Områdene som skal prioriteres er: Gangen utenfor toalettene, hallen, storsalen, gymsalen, datarom, porten (taxi-oppmøteplass), hagen og borggården.
- Det utarbeides egen inspeksjonsplan for de styrte aktivitetene som foregår i lunsjpausen i gymsalen og storsalen, samt på Verdensrommet og rundt bordtennisbordet.
- Ledelsen ved skolen er til stede i skolegården/hallen 08.50 - 09.05 for å hilse elevene velkommen til en ny skoledag.
- Ledelsen ved skolen skal være synlige i elevmiljøet og gjennomføre inspeksjon så ofte som mulig.
- Skolens miljøarbeidere gjennomfører inspeksjon så ofte som mulig og holder "Verdensrommet" åpent ved behov.
- Elevene har kun tillatelse til å forlate skolens område i skoletiden etter avtale.
- Går elever utenfor skolens område uten avtale skal den voksne som oppdager dette følge etter dersom det er mulig.

### 5. Lunsj

- Det er felles lunsj i matsalen hver dag fra 11.25-12.00 med sittetid til 11.40.
- Lunsjen er et gode for elevene, de må ikke spise, eller har krav på mat.
- Hver gruppe har et fast bord og faste plasser i matsalen. Elever og lærere sitter sammen. Øvrig personale bidrar med tilstedeværelse.
- Elever som ikke deltar i lunsjen, blir fulgt opp av læreren sin.
- Unntaksvis kan det lages avtaler der det spises i klasserom.
- Elever får opplæring i rutiner og forventninger for matsalen, og det forventes at elevene bidrar til at matsalen er en trygg arena for alle skolens elever under spisesituasjonen.

## **6. Organisering av undervisning, små grupper**

- Skolens elever er delt inn i grupper av 6 elever. Til dette knyttes 4-6 voksne.
- Det er de ansattes ansvar å jobbe forebyggende og grensesettende med holdninger i alle undervisningssituasjoner etter læreplanens overordnede del, samt inn i fag der det er naturlig å behandle temaet, både teoretisk og praktisk.
- Lærerne og miljøterapeutene skal trene elevene i sosial kompetanse.

## **7. Relasjon lærer - elev**

- Det er læreren som er ansvarlig for å skape en god relasjon mellom elev og seg selv.
- Hver lærer har vanligvis kontaktlæreransvar for maksimalt 2 elever.
- Kontaktlæreren er ansvarlig for at problemstillinger rundt mobbing og krenkende atferd tas opp i samtaler jevnlig.
- Det gjennomføres systematiske elevsamtaler. Elevsamtalene loggføres.
- Skolen organiseres slik at den enkelte lærer kontinuerlig har forutsetninger for å bygge relasjon til enkelteleven. Læreren jobber for en god relasjon til hver enkelt elev gjennom systematisk å sette seg inn i og forstå elevenes utfordringer og forutsetninger.
- Der det er aktuelt settes mål for eleven i forbindelse med elevens individuelle opplæringsplan (IOP) eller skriftliggjøres i andre kontrakter.

## **8. Relasjon lærer – klasse/gruppe**

- Lærerne utøver tydelig klasseledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.
- Læreren stiller krav ut fra skolens felles forventninger/ordensreglementet og elevens individuelle forutsetninger.
- Det utarbeides klasseregler og det arbeides kontinuerlig med relasjonene i gruppen.

## **9. Relasjonen elev - elev**

- Det å skape gode rammer for utviklingen av relasjonene mellom elev og elev er skolens ansvar. Ansatte veileder elevene i samspillet seg imellom. Elevene skal utvikle kunnskap om temaet og bygge opp holdninger som vil motvirke uønsket atferd. Temaer som toleranse og inkludering gjennomsyrrer undervisningen. Elevene skal få lov til å feile for så å involveres i arbeidet med å endre atferd.

## **10. Skolens samarbeid med hjemmene**

- Skolen arbeider for et godt samarbeid med hjemmene. Skolens erfaring er at åpenhet og dialog fremmer godt samarbeid og enighet rundt holdninger. Kontaktlærer skal ukentlig være i telefonisk-/e-post-kontakt med foresatte for å informere og diskutere elevens faglige og sosiale utvikling. Ved større behov skal dialogen være hyppigere. Telefonsamtalene dokumenteres i telefonlogg.
- Det skal være to utviklingssamtaler pr. år med elev og foresatte til stede. Elevens psykososiale miljø berøres i alle utviklingssamtaler med elever og foresatte.
- Det skrives vanligvis en høstmelding og en vårmelding der skolesituasjonen oppsummeres.
- Tverrfaglige møter avholdes jevnlig, og etter behov.
- Mobbing og krenkende atferd er tema på skolens foreldremøter.
- Dersom en elev eller foresatt henvender seg til skolens ansatte med en bekymring rundt elevens psykososiale miljø, plikter skolen å behandle henvendelsen etter gjeldende regler.
- Skolen kan være en rådgivende instans for foresatte.

### **11. Elevrådet**

- Rektor og assisterende rektor deltar i elevrådets månedlige møter. Hvert elevrådsmøte har elevenes psykososiale miljø på agendaen, og det etterspørres spesifikt om elevrådet kjenner til elever som mobbes eller utsettes for krenkende atferd, eller om de vet om elever som utøver mobbing eller krenkende atferd.
- Det gjennomføres klasseråd med jevne mellomrom. Lærerne og elevrådsrepresentantene ansvarliggjøres for å fremme et trygt, godt og inkluderende skolemiljø. Elevrådsrepresentantene leder klasserådet.
- Elevrådet kan gjennomføre trivselsfremmende og inkluderende aktiviteter og tiltak for et godt skolemiljø, f. eks "hemmelig venn", friminuttaktiviteter, ballspillturneringer og forskjellige konkurranser.

### **12. Årlig elevundersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen**

- Alle elever gis mulighet til å ta Elevundersøkelsen hver høst. Her vil omfanget av hvorvidt eleven opplever et trygt, godt og inkluderende skolemiljø bli avdekket. Tilbakemeldingene fra denne diskuteres i skolens Elevråd og i skolens AMU. Eventuelle tiltak iverksettes av rektor.

### **13. Driftsstyret**

- Hvert driftsstyremøte har § 9a-3 på agendaen under "Aktuelt skolestoff" hvor Rektor og Elevråd melder tilbake til Driftsstyret om status. Det er to foreldrerepresentanter i Driftsstyret. SMU sin rolle ivaretas av Driftsstyret.

### **14. Ansattes møtetid**

- Skolen gjennomfører hver dag et morgenmøte der hele personalet er til stede for å utveksle opplysninger som er nyttige å vite om for dagens organisering og tilrettelegging av undervisningen. Alvorlige elevsaker blir diskutert og løsninger foreslått og fulgt opp.
- Skolen jobber med elevenes psykososiale miljø i skolens fellestid og teamtid. Det legges frem elevsaker og -case til drøfting av felles forståelse og praksis.
- To ganger i semesteret samles teamet og hele skolens ledelse for å diskutere alle elevene mer inngående.

### **15. Ressursteam**

- Det gjennomføres ressursteam hver 14. dag der elever og skolens tilrettelegging for læring og elevens læringsmiljø diskuteres med skolens PPT-rådgiver. Skolen driver tverrfaglig samarbeid med andre instanser i elevsaker, for eksempel Barneverntjenesten, Politiet, Barne- og ungdomspsykiatrien, Helsevesenet, institusjoner og andre skoler.

### **16. Helsesykepleier**

- Ved behov kan alle elever ved skolen henvende seg helsesøster som er tilknyttet skolen. Helsesøster er til stede 3 timer på skolen hver uke. Elever kan ringe eller sende e-post ved mer akutt behov. Man kan være anonym. Tilbudet skal være et lavterskeltilbud. Helsesykepleier kan delta i ressursteam og tverrfaglige møter.

### **17. Elevsamtalen**

- Hver enkelt kontaktlærer har ansvar for å jevnlig gjennomføre forberedte elevsamtaler som dokumenteres. Elevsamtalen brukes til faglig og sosial utvikling, samt kartlegging av elevens psykososiale miljø.

### **18. Sosillærerfunksjonen**

- Alle kontaktlærere er via instruksen for kontaktlærer ilagt en sosillærerfunksjon. Dette innebærer et ansvar for alle skolens lærere til å arbeide for elevenes miljø og trivsel, og gjennomføre tiltak som øker trivsel til elevene.

### **19. Politikontakt**

- Skolen har egen kontaktperson i forebyggende Politi på Majorstua. Politiet kan aktivt bistå skolen i saker der elever blir utsatt for hendelser som er av en kriminell karakter og hendelser som påvirker enkeltelevens psykososiale miljø i en negativ retning. En viktig oppgave for Politiet er å jobbe forebyggende.

### **20. Julemarked, Åpen dag og Aktivitetsdag**

- Åpen dag som er en gammel sommertradisjon på skolen. Her møtes elever, nye elever, foresatte, lærere, naboer og utgåtte elever til sosialt samvær i regi av skolen. Arrangementet har som formål å styrke skolemiljøet, vise skolens virksomhet utad og skape en forutsigbar og trygg ramme for elever som skal begynne på skolen den kommende høsten.
- Julemarked arrangeres i desember hvert år. Her har elever på tvers av grupper mulighet til å vise frem og selge ulike arbeid som de har laget i løpet av høsten. Arrangementet har også et sterkt fokus på det sosiale. Elever har mulighet til å være sammen med andre elever og ha en rolig førjulssamling.
- Aktivitetsdag for alle elevene arrangeres en til to ganger i året. Her har alle elevene mulighet til å delta på et sosialt arrangement med fysisk og sosial samhandling i sentrum. Elevene får mulighet til å vise sine ferdigheter utenfor klasserommet i en miljøskapende setting.

### **21. Heldagsskolen – Aktiv etter skoletid (... i skoletid)**

- Vestre Aker skole tilbyr voksenstyrte læringsstøttende aktiviteter etter vanlig skoletid på mandag, tirsdag, onsdag og torsdag. Aktivitetene er frivillige og styres av skolens miljøterapeuter. Dette er en god arena for å trene sosialt samspill, noe som vil påvirke det psykososiale miljøet ved skolen.
- De samme reglene for et trygt, godt og inkluderende miljø gjelder også for Aktiv etter skoletid.
- Miljøterapeutene har plikt til å utrede om krenkende atferd er til stede dersom mistanke foreligger. Mistanken formidles kontaktlærer og rektor, og følges opp på samme måte som i skoletiden.
- Skolen arrangerer hvert år sommerleir den første uken etter skoleslutt. Nye elever ved skolen gis anledning til å delta. Fokus er på å bygge relasjoner og å ha det fint.
- Skolens miljøterapeuter går turnus, og på dagvaktene supplerer de undervisningstilbudet med å delta på undervisningsopplegget eller lage et mer miljørettet undervisningstilbud for elevene.

### **22. Digital mobbing og nettvett**

- Lærerne forsøker å avdekke elevenes liv på nettet gjennom samtaler med elevene.
- Skolen kontrollerer elevenes bruk av elektroniske hjelpemidler i undervisningen, og begrenser bruken om nødvendig.
- Nettvett er en integrert del av undervisningen og skolen bryr seg om elevenes liv på nettet og i sosiale medier.
- Skolen formidler holdninger og grenser i tråd med hva vi mener er allment akseptert i samfunnet.
- Skolen kan, i samarbeid med foresatte, begrense elevenes tilgang til sosiale medier ved for eksempel å samle inn mobiltelefoner og nettbrett.

### **23. Ekskursjoner**

- Lærerne risikovurderer hver ekskursjon med tanke på bemanning og elevsammensetting.
- Lærerne skal gripe fatt i eventuelle hendelser på vanlig måte.
- Lærerne skal være oppmerksomme på den noe mer uoversiktlige undervisningssituasjonen og at elevene kan benytte anledningen til å "blikke", sende meldinger, si stygge kommentarer, true, fryse ut, mm.

### **24. Reise til og fra skolen med taxi**

- Samkjøring av elever i taxi er en utfordring for skolen. Skolen er uten mulighet til å innvirke på sammensettingen av elever i taxiene. Skolen er heller ikke til stede i taxiene.
- Ved singelkjøring undersøker kontaktlærer om transporten foregår i sømmelige former ved å samtale med eleven og foresatte.
- Uønskede hendelser følges opp av skolen.
- Informasjonsbrev blir sendt alle faste sjåfører om deres plikter i forbindelse med krenkende atferd under transporten.

### **25. Jentegruppe**

- Personal fra skolen samler alle skolens jenter til Jentegruppe med ujevne mellomrom. Arenaen er til for at jentene skal lære å omgås hverandre, samt å kunne diskutere og lære mer spesifikt om de utfordringene jenter står ovenfor.

### **26. Meldeskjema**

- Styringsgruppa for arbeidet med Kapittel 9 A har utarbeidet et meldeskjema for å varsle om mulig brudd på Opplæringslova Kap. 9 A. Skjemaet finnes lett tilgjengelig for ansatte, både elektronisk og i papirform.



### **Hvordan skaffer skolen seg kjennskap til skolemiljøet**

Skolen skaffer seg informasjon om den enkelte elevs opplevelse av skolemiljøet gjennom elevsamtaler og elevundersøkelsen. Skolen har i tillegg høy lærertetthet og tilstedeværelse, slik at mistanke om mobbing raskt kan avdekkes ved selvsyn og følges opp av ansvarlig lærer.

Skolens holdning er at elevens subjektive opplevelse skal tas på alvor og undersøkes.

### **Skolens aktivitets- og handlingsplikt**

Det skal ikke forekomme nye tilfeller av psykiske eller fysiske krenkelser av offeret. En vellykket intervensjon betyr at offeret er trygt og ivaretatt, samt at plagerne forstår at mobbing er galt, stopper mobbingen umiddelbart og vil ikke ta det opp igjen ved en senere anledning.

Alle ansatte skal aktivt følge med på om alle elever har det trygt og godt på skolen.

De ansatte skal ved mistanke undersøke om det har foregått krenkelser og gripe inn hvis mulig. Dersom krenkelser blir avdekket skal skoleledelsen varsles, og prosedyrer følges.

Dersom ansatte krenker elever har den som avdekker dette plikt til å varsle rektor.

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

### **Når krenkelser er avdekket**

Når skolen har avdekket og konkludert med at krenkelser finner sted, har skolen erkjent at elevens rett til et psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring ikke er oppfylt.

Ansatte skal melde fra til skolens ledelse, rektor, ass rektor eller inspektør, så fort det er mulig. Saken behandles videre i skolens morgenmøte, hvor hele skolens personale og rektor er til stede. Bevis for at krenkelser har funnet sted dokumenteres. Rektor overtar ansvaret for saken og i alvorlige tilfeller skal skoleeier varsles. Det vil legges en plan for hvordan videre arbeid skal skje. Det vil avklares hvem på skolen som følger opp samtaler, hvilke lærere som er tilgjengelig i arbeidet og hvilke grep som bør tas. Arbeidet rapporteres tilbake til morgenmøtet, og det føres møtereferat. Skolen vurderer fortløpende om andre instanser skal involveres, f. eks Politi eller barnevern.

Dersom en elev eller foresatt ber om tiltak som vedrører det psykososiale miljøet til eleven, deriblant tiltak mot krenkende atferd som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal skolen snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i Forvaltningsloven.

## **Presisering av arbeidet i saker omhandlende krenkelser**

### **1. Samtale med offer**

Kontaktlærer, eller annen lærer med god relasjon til eleven, gjennomfører samtalen på en diskret måte. Skolen informerer om at man vet om den uønskede atferden. Det understrekes at krenkelser ikke er akseptert, og at det skal stoppes med umiddelbar virkning. Offeret informeres om arbeidet som vil skje videre, samtidig som man forsøker å skaffe mest mulig opplysninger fra offeret. Eleven informeres om at foresatte vil innkalles til møte og/eller få informasjon om saken. Offeret får også informasjon om tid for neste oppfølgingssamtale, samt hvordan han/hun vil trygges under intervensjonen. Målet er at han/hun skal føle seg trygg og ivaretatt.

### **2. Samtale med utøveren/utøverne**

Kontaktlærer, eller annen voksen med relasjon til eleven som krenker, gjennomfører samtalen, med støtte fra ledelsen. Ved flere utøvere vil samtaler gjennomføres enkeltvis, og gjøres om mulig før krenkerne har fått tid til å snakke sammen. Det skal være en tydelig plan for samtalen, men den hensikt å ta makt fra eleven som står bak de uønskede handlingene. Atferden skal opphøre umiddelbart. Eleven informeres om hvilke tiltak som iverksettes, at skolen innkaller foresatte til samtaler så raskt som mulig, samt hvilke oppfølgingssamtaler som vil komme i tiden fremover. Utøveren skal få anledning til å fortelle sin side av saken. Målet med samtalen er at utøverne skal oppleve at det er viktig å stoppe å plage. Ved å få påfyll av kunnskap, samt å forsterke deres positive atferd ønsker man å unngå at eleven vil ta opp slike handlinger ved en senere anledning. Gruppesamtaler kan vurderes.

### **3. Samtale med offer og foresatte**

Målet er at foresatte skal være trygge på at eleven er trygg og at saken følges opp av skolen. En fra skoleledelsen, kontaktlærer eller en lærer med relasjon til eleven gjennomfører samtalen så raskt som mulig. Det vil informeres om hvilke tiltak skolen setter i gang for å trygge og ivareta eleven, samt hvilke oppfølgingssamtaler som skal gjennomføres. Skolen har regien på arbeidet som vil skje, og det oppfordres til at foresatte ikke tar saken i egne hender.

### **4. Samtale med utøvere og foresatte**

Målet med samtalen er at konsekvenser av den uønskede atferden er kjent for elev og foresatte, informasjon og oppfordring til samarbeid, samt formidle at man ved hjelp av en god intervensjon ønsker å unngå ytterligere konsekvenser. En fra skoleledelsen, kontaktlærer eller en lærer med relasjon til eleven gjennomfører samtalen så raskt som mulig. Foresatte informeres om at deres barn krenker en medelev. Skolen ber foresatte om å snakke med sitt barn og oppfordre barnet til positiv atferdsendring. Det oppfordres til et godt samarbeid mellom skole, hjem og foresatte. Det skisseres hvilke tiltak som iverksettes, samt hvilke konsekvenser som kan komme ved nye tilfeller. Aktuelle konsekvenser vil avhenge av hver enkelt sak grunnet elevenes ulikheter og hva skolen mener vil fungere.

### **5. Oppfølging**

Samtaler/kontakt med utøver og offer trappes gradvis ned ettersom krenkingen avtar. Oppfølging av involverte elever kan være aktuelt etter en stund, grunnet at reaksjoner og endringsarbeid kan ta tid både for offer og utøvere. Det kan være aktuelt å fokusere på uønsket atferd på skolen eller i gruppa i etterkant for å bedre skolemiljøet, siden hendelsen kan påvirke flere enn de involverte. Det vil vurderes hjelp og videre oppfølging fra andre involverte instanser rundt eleven. Det skal jobbes systematisk for å forsterke krenkernes positive atferd.

#### **6. Vurdering av arbeidet rundt mobbesaken**

Skolens ledelse og involverte skal evaluere hver enkelt sak. Målet er å forbedre skolens arbeid med uønsket atferd.

#### **Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet**

Alle elementer i handlingsplanen skal evalueres. Evalueringen skal foregå på slutten av hvert skoleår av et utvalg av lærerne sammen med skolens ledelse. Ansvarlig for dette er rektor. Evalueringstidspunktet fastsettes i skolens årshjul. Revidert handlingsplan gjennomgås på planleggingsdagene for neste skoleår.

Handlingsplanen ble revidert våren 2022 i Styringsgruppa.  
Pål Garsjø, rektor