



# Læringsmiljøplan for Fjell ungdomsskule





---

## Føreord av rektor

Ved Fjell ungdomsskule vil vi vere gode og ha det godt! Vi vil skape positiv læring for alle.

I denne planen vil vi leggje til rette for læring i det å leve godt i lag med andre. Eit trygt og godt læringsmiljø tyder svært mykje også for elevane si faglege læring. Vi ønskjer at Fjell ungdomsskule skal gje rom for mangfald, uenighetsfelleskap og tydelege rammer slik at elevane kjenner tryggleik og har kjensla av å høyre til i eit positivt fellesskap. Skulen skal også leggje til rette for at elevane kan mykje om seg sjølve og for at dei har kjennskap til kva som skapar den beste sosiale og faglege læringa for dei. Denne kunnskapen er med på å gje den enkelte høve til å utnytte eige potensiale.

Skule, heim og elevar må samarbeide godt for å skape ein god skulekvardag. Elevane treng vaksne som står saman og tryggjar. Den enkelte må vere villig til å bry seg om meir enn seg sjølv, meir enn berre om eigen elev og eiga klasse. Til dømes kan det leie som skjer på fritida, ha tyding for læringsmiljøet til elevane. God informasjon til skulen er derfor viktig.

Skulen si visjon er "**Fjell, vidd og vett!**". Visjonen søker å speile at vi er ein etterretteleg og stødig læringsarena med ein livsglad kjerne. Trygg, men ikkje keisam. Stødig, men likevel leiken nok til «å rugge» litt i lasta! Vi vil gjerne vere kloke og vere med på å skape kloke elevar. Vi vil gi vekst og læring til ungdom med robust livsmot.

Ved Fjell ungdomsskule vil vi gjerne at læringa og skuledagane til elevane og arbeidsdagane til dei tilsette skal vere farga av ordet "vidd": Ordet tyder humor. - Det er lett å bli for alvorstyngt og prestasjonsorientert i ein skule som blir målt mykje på karakteristika av det lettast målbare. For å sikre god læring og gode liv, minner vi oss sjølve på at det er lettare å lære og å leve i eit miljø med smil, lått og kreativitet. Vett står for kunnskapen som endrar seg i takt med læringa.

Denne planen gjeld heile området og alle tema som §9a i Opplæringslova dekkjer i høve til det psykososiale miljøet til elevane.

**Bildøyna, november 2022**

Bente Kleppe Lervik  
Rektor



---

## Innhald

	<b>Side</b>
1. Målsetjing	4
2. Definisjonar på krenkande åtferd og handlingar	5
3. Nulltoleranse og systematisk arbeid	6
4. Aktivitetsplikt	7
5. Skjerpa aktivitetsplikt	9
6. Rutinar for avdekking	9
7. Elevar som deltakarar i skulemiljøet. Andre deltakarar.	
<u>Appendix 1:</u> Interne rutinar/oppfølging ved mistanke om/observasjon av krenkande åtferd.	12
<u>Appendix 2:</u> Årshjul for Fjell u i høve Opplæringslova, kap. 9A	13
<b>Vedlegg 1:</b>	Ordensreglement for Fjell ungdomsskule
<b>Vedlegg 2:</b>	Sosialrådgjevar, miljøarbeid, miljøterapeuten sine oppgåver
<b>Vedlegg 3:</b>	Læringsmiljøteam
<b>Vedlegg 4:</b>	Rutinar for god skulestart
<b>Vedlegg 5:</b>	Plan ved oppfølging av mobbesaker
<b>Vedlegg 6:</b>	Årlege undersøkingar av skulemiljøet
<b>Vedlegg 7:</b>	Plan for elevtilsyn (inspeksjon) med arbeidsoppgåver for vakt og fordeling av område.
<b>Vedlegg 8:</b>	Meldeskjema i høve til §9a
<b>Vedlegg 9:</b>	Døme på kartlegging



## 1. MÅLSETJING

Opplæringslova kapittel 9a omhandlar skulemiljøet til elevane.

**§ 9 A-2: Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.**

**Mål:** Alle elevar ved Fjell ungdomsskule skal kjenne seg trygge. Elevane skal ha kunnskap om kva som skil mobbing frå ueinigheit og krangel. Den enkelte skal ha sosial kompetanse nok til å ikkje mobbe og krenkje andre. Den enkelte gjer beskjed til ein vaksen om han/ ho opplever noko som er vondt eller vanskeleg. Den enkelte bryr seg om meir enn seg sjølv og gir derfor beskjed når dei ser andre bli utsett for krenkingar.

Elevane trivst. Dei trivst med *seg sjølv*, med *kvarandre* og med *dei tilsette* på ein måte som gjer at dei får utvikle seg og lære i best mogleg læringsmiljø.

«Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette». (Udir. r.skr. 2-2010). Det psykososiale miljøet skal verke positivt på helse, trivsel og læring hos elevane, samt gi tryggleik og sosialt tilhør.

«Det er den enkelte elevs subjektive oppleving av å bli krenka som er utgangspunktet for handteringa av Opplæringslova § 9a». Dette kallar vi gjerne «Arbeidsmiljølova til elevane». (Udir. r.skr. 2-2010).

Ved Fjell ungdomsskule vektlegg vi at:

- det vert arbeidd kontinuerlig, langsiktig og systematisk med skulemiljøet.
- skulen, elevane og foreldre/føresette samarbeider om det førebyggande og haldningsskapande arbeidet
- tydeleg skuleleiing og klasseleiing er ein føresetnad for å førebygga, avdekke og handtere krenkande ord og handlingar
- **alle** tilsette ved skulen har ei handlingsplikt til å undersøkje, varsle og gripa inn dersom dei får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande åtferd



---

## 2. DEFINISJONAR PÅ KRENKANDE ÅTFERD OG HANDLINGAR

**S9A-4: første avsnitt:** Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

**Med krenkande åtferd forstår vi:**

*Krenkande åtferd er alle former for åtferd som uoverlagt eller tilsikta rammar andre menneske fysisk eller psykisk. Krenkande åtferd kan skje som enkeltstående eller gjenteken handling. Krenkande åtferd er handling som vert utført utan respekt for integriteten til den som vert ramma.*

- **Mobbing:** ”Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vald retta mot eit offer, utført av enkeltpersonar eller grupper. Mobbing føreset eit ujamnt styrkeforhold mellom offer og plagar(ar), og episodane vert gjentekne over tid”.
- **Skjult mobbing** betyr at nokon blir utsett for baksnakking, ryktespreiing, blikk, kroppshaldning, ignorerings, mimikk m.m.
- **Utestenging** betyr at nokon blir haldne utanfor ei gruppe eller klasse.
- **Vald** inneber at nokon bruker fysisk og/eller psykisk makt for å skade andre.
- **Rasisme** inneber at nokon blir ulikebehandla eller plaga, til dømes fordi dei har ein annan hudfarge eller snakkar annleis.
- **Diskriminering** betyr at en person blir dårlegare behandla eller trakassert, til dømes på grunn av kjønn, funksjonsevne, tru, hudfarge eller opphav.
- **Digital krenking** betyr at nokon brukar internett, mobil eller e-post for å senda og spreia vondsinna meldingar eller bilete av ein person/situasjon.

**Mobbing og anna krenkande åtferd. Til dømes:**

- Negative handlingar eller ord om nokon på bakgrunn av religion, legning, kjønn, livssyn eller funksjonsevne
- hærverk
- valdsbruk
- mobbing/skjult mobbing
- trugsmål
- latterleggjering/ utskjemming (herming, baksnakking, vidarefortelling av leie hendingar etc.).
- utestenging, neglisjering
- negativ haldning i språk og eller kroppsspråk/ faktar
- fråskrivning av ansvar alle har for å inkludere andre i fellesskapet

Dette er sjølvsagt krenkingar også om dei framkjem i digitalform. - Lista er ikkje uttømmande.



Det er utfordrande når nokon kjenner seg krenka av det som andre meiner at dei bør kunne tåle. På den eine sida er den subjektive kjensla det vi må halde oss til. På den andre sida må også menneska også øve seg på å tåle en del, for å vere robuste nok til eit liv i lag med andre/ ukjente. Her må skulen vise sitt beste skjønn for å vere med å skape eit lovleg, godt og trygt læringsmiljø, samstundes som vi sikrar at elevane våre er robuste nok til å kunne handsame negative opplevingar på robuste måtar. Det vil vi prøve å gjere på måtar som gjev gode psykisk helse for dei involverte.

### 3. NULLTOLERANSE OG SYSTEMATISK ARBEID

#### § 9 A-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

**Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.**

**Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.**

Målsetjinga om at alle elevane skal kjenne seg trygge og at dei har nok kompetanse til å ikkje mobbe og krenkje andre, understrekar at det avgjerande i lova er kva verknad skulemiljøet har på elevane, og ikkje om dei enkelte sidene ved miljøet tilfredsstillar målbare verdiar. Målingar og observasjonar av miljøet er likevel viktige, fordi dei kan seia noko om kva verknad ein kan venta dei ulike miljøfaktorane kan ha på helse, trivsel og læring hos elevane.

#### Rutinar for avdekking:

- Dagleg kontakt med elevane
- Årlige undersøkingar av læringsmiljøet ( vedlegg 6)
- Vakt- og tilsynsordningar (vedlegg 7)
- Utviklingssamtale og elevsamtale 2 gongar per år
- Jamleg tema i personalet, i klasse-/teammøte, foreldremøte, elevråd, FAU og SMU
- Medviten bruk av Meldeskjema for observasjon av krenkande åtferd (vedlegg 8)
- Føresette melder uro ved å gi beskjed til skulen
- Ved mistanke om krenkande åtferd skal saka straks drøftast med vaksne i den klassen det gjeld. Avdelingsleiar blir informert. Læringsmiljøteamet kan vere eit ressursteam i slike saker. Kontaktlærer kan saman med skuleleiinga sette i gang tiltak, t.d. gjennom observasjon i friminutt/timar, informasjonsinnhenting gjennom samtale med utpeika offer og eventuelt vennar/ vitne, ev. samtale med foreldre, kartlegging og sosiogram. ( Sjå t.d. vedlegg 9).





Skulemiljøet skal *fremja* helse, trivsel og læring. Dette inneber at målsetjinga ikkje berre handlar om å hindre plager og dårlig læring, men også om at skulemiljøet skal bidra positivt til helse, trivsel og læring hos eleven.

Planar og rutinar må vera innarbeidde i kvar klasse/gruppe og må følgjast av personalet når det gjeld det psykososiale miljøet til elevane. Tilsette skal kunne gjera greie for dette for alle grupper/klassar dei er involverte i.

Skuleleiinga har ansvaret for den daglege oppfølginga av det systematiske arbeidet og har det overordna ansvaret.

Denne planen skal bidra til at elevane opplever eit trygt læringsmiljø. For å sikre at dette blir eit "levande" plandokument, må planen vera kjent for alle parter i skulemiljøet.

Planen er tilgjengeleg på heimesida til skulen. Planen vert revidert anna kvart år (oddetalsår) og lagt fram for SU/Skulemiljøutvalet.

#### **Ved Fjell ungdomsskule gjer vi dette for å førebygge og drive haldningsskapande arbeid:**

- Tydeleg og involvert skuleleiing
- Tydeleg klasseleiing med utgangspunkt i tidlegare implemenert læringsmiljøprogram (Respekt)
- Elev- og foreldremedverknad gjennom rådsorgan som elevråd, FAU, SU og SMU.
- Tydelege og samkjørte tilsette
- Sosialrådgjevar, miljøarbeid, miljøterapeuten sine oppgåver. Vedlegg 2
- Læringsmiljøteam. Vedlegg 3
- Rutinar for god skulestart. Vedlegg 4
- Systematisk internkontroll og dokumentasjon av skulemiljøet til elevane (pkt. 6 – "kontinuerlig, langsiktig og systematisk arbeid").

## **4. AKTIVITETSPLIKT**

**§ 9 A-4: Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø.**

**Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.**

**Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.**



---

**Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.**

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage *ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak*. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

Skulen skal vere god til å fange opp negative hendingar for elevar og ta i mot meldingar på ein venleg, effektiv og kompetent måte. Sakene skal raskt informerast om til avdelingsleiar på trinnet og til rektor på meldeskjema. Avdelingsleiar på trinnet følgjer opp saka. Om fleire trinn er involverte, er fleire avdelingsleiarar involverte. Dei avklarar kven som sikrar progresjonen i saka. Men den som kjenner å ha lidd overlast må sikrast.

Vidare handsaming i saka har tre nivå: 1) konkret og i relasjonar med møter, dialog, avtalar, informasjon og tilrettevisingar. 2) dokumentasjon for skulen sin del. Denne dokumentasjonen er fullstendig på den måten at det arbeidet vi gjer blir dokumentert med dei person og saksopplysningane som gjeld, slik det ser ut frå leiinga sin ståstad. Denne informasjonen er det berre Fylkesmannen som kan be om.

Vidare lagar skulen ein aktivitetsplan. Denne er utforma slik at eleven og heimen er involverte, og informerte. Ein aktivitetsplan omhandlar berre ein namngjeven elev. All anna informasjon skal vere i grove trekk. Til dømes: *Julia klagar på medelevar i klassa. Desse er blitt snakka med og blir følgd opp ein og ein. Dei vedgår å ha sagt dumme ting, men det framkjem at dei opplever at det har vore som respons på det Julia sjølv seier først*. Den siste setningen kan vurderast som relevant å ta med, for at Julia og heimen skal forstå det skulen får innsikt i. Og det har tyding for kva tiltak som er rimeleg å lukkast med.

Avdelingsleiarar og rådgjevarar er til vanleg dei som «heldt i» aktivitetsplanane.





## 5. SKJERPA AKTIVITETSPLIKT

**§ 9 A-5: Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev.**

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Tilsette ved skulen skal ikkje krenkje, mobbe, utsetje elevar for vald, trakassering eller diskriminering. Når det gjeld krenkingar, er dette eit vanskeleg område,- eit område kor avsendar og mottakar kan sjå og oppleve ei sak svært ulikt. Det gjev at ein må undersøkje og forsøke å få markere (støtte den krenka) tydeleg ved urett. Eventuelt må vi få rydda opp mellom dei det gjeld på ein måte som gjer at dei involverte kan fatte mot og tru vel om kvarandre vidare. Den som varslar om ei sak skal verte ivareteken slik at det oppleves trygt å gje beskjed.

Om nokon fangar opp at vaksne oppfører seg på slike omsynslause måtar, må dei varsle skuleleiinga med det same.

## 6. Det fysiske miljøet:

**§ 9 A-7: Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.**

Dette arbeidet har Eigedomsavdelinga ansvar for. Skulen varslar Eigedomsavdelinga om saker som må utbetrast. Eige HMS- system dekkjer rapportering og igangsetting av utbetring av uønska hendingar. Vidare har vi Helsevernrundar årleg og ROS- analyse årleg, som gjeld mellom anna det lovteksten her famnar om.

## 7. Elevane som deltakarar i skulemiljøet.

**§ 9 A-8: Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skulemiljø. §9A-9: Informasjonsplikt og rett til å uttale seg**

Ved skulen har vi eit aktivt elevråd. To av representantane møter i Samarbeidsutvalet/ skulen sitt arbeidsmiljøutval. Vi har MOT- elevar og vaksne som involverer elevar i



---

mykje. Og vi har Fjell-ravnar: ei miljøgruppe som arbeidar saman med vaksne om å lage eit godt og inkluderande læringsmiljø.

Elevane har rett på informasjon og å bli høyrte i saker som gjeld dei. Det same gjeld føresette.

Rådsorgan vert kalla inn etter ein årsplan, men kan verta kalla inn til ekstramøte ved behov. Organa vert normalt kontinuerleg orientert om planar og undersøkingar i møte etter oppsett møteplan. Kvart av rådsorgana bestemmer sjølv korleis referat skal bli gjort tilgjengeleg om ikkje anna kjem fram i punkta under.

Elevrådet vert oppretta kvar haust av elevar frå kvar klasse. Alle med to representantar (1 vara). Dei sit som representantar heile skuleåret. Elevrådet vel sjølv leiar, nestleiar og sekretær som utgjer arbeidsutvalet. Leiar og nestleiar møter i SU og SMU. Elevrådet lagar sin eigen møteplan. Her er elevrådskontakt ansvarleg. To representantar frå skulen skal kvar haust også veljast til Ungdommens kommunestyre (UKS).

FAU ved Fjell ungdomsskule er samansett av to klassekontakt frå kvar klasse. Klassekontaktane vert valt/utnemnt for eit år om gonge. Seinast innan 1. september kvart år. Kontaktlærar minner klassekontaktane på dette og ser til at nye klassekontaktar vert innmeldt raskt.

Berre ein av klassekontaktane treng å møte i FAU, men vi har god erfaring med dei klassemiljøa kor begge foreldrekontaktane har stilt på møta: Samarbeidet mellom desse skapar lettare noko som klassane får utbyte av. FAU konstituerer seg sjølv og har eigne føresegner for fordeling av arbeidsoppgåvene mellom medlemmene. Fau skal sikre at ikkje alle i FAU er nye kvar haust. Det tyder at nokre må vere for to år.

For nye 8.klasse vert klassekontaktane valde på foreldremøtet i juni. Rektor møter i FAU etter invitasjon, men ser til at avtroppande FAU-leiar kallar inn til første FAU-møte om hausten. Referat etter møta i FAU vert lagt ut på heimesida til skulen.

FAU har eit årshjul for kva oppgåver dei vil bidra med inn i skulemiljøet og ansvarsfordelinga i dette. Den blir revidert årvisst.

FAU har ein møteplan med til vanleg 5-6 møter fordelt på skuleåret. Møtestad er kantina på skulen.

Skulemiljøutval (SMU) vert oppretta kvar haust når arbeidsoppgåvene er fordelt i FAU. SMU er samansett slik at FAU og elevrådsrepresentantar har fleirtal i utvalet. Leiar er



---

utnemnt av FAU. SMU vel sjølv nestleiar. Leiar og rektor tek avgjerd om møte i tillegg til årsplanen. Alle møte vert kalla inn elektronisk.

Fjell ungdomsskule avviklar SMU og SU i dei same møta. I SMU- saker sikrar rektor at elev og føresette er i fleirtal ved votering. Rektor er sekretær for SU-SMU.

### **Årsplan samarbeid med SU/FAU:**

August/september: Første FAU- møte: Rektor er med. Rektor informerer kort om planar og satsingsområde. Vi går gjennom krav til læringsmiljø, vurdering og foreldra si rolle i skulen generelt og som foreldrekontaktar spesielt.

Val av leiar, nestleiar, og alle foreldrekontaktane blir sorterte med i ulike arrangementskomitear.

På første møtet vert medlemmane orienterte om oppgåvene til SU og SMU. Rektor gir denne orienteringa.

Nov/ Desember: Evaluering av hausten: elevarrangement i FAU-regi (nr. 1), elevmiljø,

Februar: Resultat av Elevundersøkinga og tiltak.

Mars/april: Evaluering av FAU-arrangement (nr 2). Ordensreglane for neste år. Anna kvart år blir læringsmiljøplanen revidert. (oddetalsår)

Mai/juni: Plan for overgang til nytt FAU og tema til vidare oppfølging for desse.

Gjensidig informasjon om læringsmiljøet er sak på alle møta.

**Appendix 1:**

Interne rutinar/oppfølging ved mistanke om/observasjon av krenkande åtferd:

	<b>Oppgåve</b>	<b>Ansvar</b>	<b>Dokumentasjon</b>
1	<p><b>Undersøkingar og observasjon</b> vert sett i gang straks. Vi bruker <i>Trygg i fellesskap- modellen</i> i arbeidet vårt. Sjå Øygarden kommune sine nettsider. <a href="http://oygarden.kommune.no">Har du det ikkje trygt og godt på skulen eller i barnehagen? - Øygarden kommune (oygarden.kommune.no)</a></p> <p><b>Undersøkje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering?</li> <li>○ Undersøking ved hjelp av metodar som observasjon, samtale, ikkje-anonyme undersøkingar, kartleggingsverktøy, sosiogram.           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Få fram fakta om situasjon</li> <li>▪ Kva påverkar korleis eleven opplever det? Finne ut kva som ligg bak eleven si oppleving, ein skal ikkje finne bevis for/mot at eleven har blitt mobba/krenka.</li> </ul> </li> <li>○ Viser undersøkinga at eit problem må løysast, så må aktivitetsplan med tiltak lagast. NB! Ved skjult mobbing: Sjå vedlegg 9.</li> </ul>	Den som får meldinga: Rektor via avd.leiar/	Meldeskjema i <b>elevmappe</b> , til avdelingsleiar, kontaktlærer og <b>rektor</b> .
2	<p><b>Første samtale med eleven som opplever seg krenka</b> for å skaffa informasjon og gi støtte. Samtalen skal gjennomførast så snart som mogleg. Ver tydelig og klargjer situasjonen: "Dette er ulovlig! Dette skal ta slutt!". Gi løfte om kontinuerleg informasjon om kva som skal skje. Gjer avtale om oppfølging. Ta kontakt med foreldre/ føresette til den krenka same dag. Informer skuleleiinga</p>	Avd.leiar/ kontaktlærer	Referat/ notat/logg
3	<p><b>Første samtale med elev(-ar) som krenker.</b> (etter å ha undersøkt saka nærare) Ha individuelle, kontinuerlege samtalar med den/dei som krenker. NB! Involverte elevar må ikkje få høve til å snakka saman! Ver bestemt, men vis respekt! Ver tydelig og klargjer situasjonen: "Dette er ulovlig! Dette skal ta slutt!" Ikkje gå i diskusjon. Få eleven(elevane) med</p>	Avd. leiar/ Kontakt- lærer/ Sosial- lærer.	Referat/ notat/logg



	på å ta avstand frå den krenkande åtferda. Gjer avtale om oppfølging. Ta kontakt med foreldre/ føresette til elev (-ar) som krenkjer same dag. Målet er at den uønska åtferden skal stoppe umiddelbart.		
4	Dersom det dreiar seg om ein mobbesak eller anna alvorlig krenkande åtferd, gir rektor informasjon til andre i personalet. Mobbesaker handterer vi etter Handlingplanen mot mobbing evt. personalsak.	Avd. leiar/ Rektor	Logg
5	<b>Aktivitetsplan blir nytta</b> dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt læringsmiljø. Eleven skal verte høyrd. Tiltak i tråd med Tiltakspyramiden til <i>Trygg i Fellesskap</i> nyttast dersom mobbinga ikkje stoppar. Informasjon om klagerett.	Avd. leiar/ rektor	
6	<b>Sanksjonar</b> Eventuelle sanksjonar må vera i tråd med <b>Ordensreglementet</b> . Skulen må dokumentera bruk av sanksjonar. Skulen må vurdere om det skal fattast enkeltvedtak dersom sanksjonen er inngripande.	Rektor	Referat/ Enkeltvedtak ved bortvising
7	<b>Oppfølging</b> Problemsituasjonar vert følgt opp inntil dei sluttar heilt. Alle involverte elevar skal følgjast opp.	Rektor/ avd.leiar/ kont.lærer Sosial- rådgjevrar	Aktivitetsplan/ logg
8	<b>Dersom krenkande åtferd ikkje sluttar</b> , kan andre eksterne parter involverast i saka, t.d. rettleiarteam, tverrfagleg team, PPT, barnevern, politi eller konfliktråd.	Rektor	Aktivitetsplan/ logg
9	Dersom det er vaksne ved skulen som plager elevar, er dette ei <b>personalsak</b> .	Rektor	Referat





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomgang av vaktordninga</li><li>• Når skal skuleleiinga varslast?</li></ul>			
	Opplæring av elevane: <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientering om §9a. Ordensreglementet</li><li>• Refleksjon og medvit om og rundt krenkande åtferd</li><li>• Opplæring i respektreglar i kvar klasse. Synleg i rom og i vist til i undervisning og situasjonar</li></ul>		Kontaktlærer	
	Ekstra fokus på klasse-/gruppemiljø NB! Nye elevar i klassen/gruppa. GOD START- prioritere sosialt og relasjonelt byggjande aktivitetar på 8. På 9. og 10: legge inn metodikkar i fag som også stimulerer fellesskapet.		Kontaktlærer/ faglærer	
aug/ sept	Føresette blir orientert om §9a, ordensreglementet og plan for det psykososiale skulemiljøet. Mål: Medvit rundt krenkande åtferd generelt, og mobbing spesielt	Foreldremøte	Rektor/Kontaktlærer	
aug/ sept	Gjennomgang av §9a, ordensreglement og plan for det psykososiale skulemiljø i elevrådet, FAU og SU/SMU. Mål: Auka medvit rundt krenkande åtferd	Møte	Rektor/lærer med ansvar for elevrådet	
	1. Tiltak og aktivitetar vedk. skulemiljø vert teke opp i Elevrådet (Miljøpatrulje, MOT, Respektreglar, aktivitetar som elevrådet kan drifte?)	Elevrådet	Lærer med ansvar for elevrådet	
okt/ nov	2. Utviklingssamtalar 3. Tema i plangruppe/ leiargruppa: utviklingssamtalane. 4. Skulens oppfølging av §9a: Årsrevisjon av <i>Læringsmiljøplan for Fjell ungdomsskule</i> . 5. Elevdisco eller liknane: FAU-arrangement 6. ELEVUNDERSØKINGA	Møte	1. Fag og kontaktl. 2. Leiinga 3. elevrådskont, rektor 4. Plangruppe LM-team og SU. 5. Fau 6. Leiinga	
des	Juledagar: Vi lagar ei kjekk fagleg aktivitetsveke/ dagar for elevane siste dagane før jul: Andre timeplanar.		Kont.lærer FAU- midlar?	







jan	Skulearrangement planlagt av Læringsmiljøteam.		Elevråd	
feb	1 Resultat og tiltak av Elevundersøkinga 2 Valentinsball	Møter	1 Leiargruppa, plangruppa, personalet, FAU, SU-SMU 2. FAU	
Mar/ april	• Utviklingssamtalen		Fag- og kontaktlærarar	
apr/ mai	Eksamenstid- Pl.l. av nytt skuleår: Pl.leggje å ta i mot nye 8. klassar		Leiinga	
juni	1. Aktivitetsdag 2. Turdag 3. Sommaravslutning/ vitnemålsutdeling 4. Avslutning på klasserom ( Kantina og personalrom er det loddtrekking på til haustferien- ved Forkontoret).	Møte	1. Leiargruppa/ Plangr. / SU 2. KØ-lærarar + alle 3. KØ-lærarar+ alle 4. Leiing/ elevråd og kontaktlærarar 5. Foreldrekontakt ar – kontaktlærarar er med.	
Gj en no m år et	1. God start for elevane 2. Tydeleg og involvert skuleleiing 3. Tydeleg klasse-/gruppeleiing i tråd med klasseleiingsprogrammet 4. Fjell-ravnar 5. MOT- rom, ulike aktivitetar i friminutt, ART-tilbod. 6. Vakt- og tilsynsordningar 7. Dagleg kontakt med elevane 8. Medviten bruk av Meldeskjema 9. Læringsmiljøteamet sine jamlege møter og tiltak 10. Turar/ekskursjonar 11. God samarbeid med føresette både på individnivå, klassenivå og skulenivå.	Medarbeidar- samtale  Trinnmøter klassemøter Fellesmøter  Halvtårspl.  Undervegs i kvardagen, i timar og friminutt og på skuleveg.	1. Trinna v/ avdelingsleiarar og den enkelte lærar. 2. Rektor/avdelings-leiararar 3. Alle tilsette, opplæring i klasse ved kontaktlærar 4. Miljøbase og/ eller Læringsmiljøteam 5. Tilsett med ansvar for Miljøbasen	





			<p>6. Avdelingsleiarar og den enkelte tilsette</p> <p>7. Alle tilsette</p> <p>8. Alle tilsette- Rektor</p> <p>9. Læringsteam og leiing</p> <p>10. Kont.lærer/ Timelærer- avd. leiar.</p> <p>11. Alle roller i skulen</p>	
--	--	--	--	--

**Vedlegg 1:** Ordensreglar for Fjell ungdomsskule  
**SJÅ heimesida for siste utgåve. Skal også hengje på alle klasserom.**

# Ordensreglement

## Respektreglar

- Vi snakkar fint til kvarandre
  - Vi rettar oss etter beskjed frå vaksne
  - Vi møter presis og førebudd til timane
  - Vi mobbar ikkje
1. Alle elevar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Opplæringslova § 9a. 1 og 4
  2. Alle elevar har rett til eit mobbefritt miljø der alle har medansvar for at ikkje nokon opplever krenkande og ulovleg åtferd frå andre.
  3. Alle elevar har rett til å bli høyrde i saker som vedkjem dei. Opplæringslova §2.9. og 3.7.
  4. Alle elevar skal vise omsyn og respekt for andre, bidra til arbeidsro i timane og syne respekt for undervisninga. Alle elevar møter punktleg og førebudd til timane.
  5. Alle skal bidra med å halda orden overalt på skulen.
  6. God læring krev godt kosthald i kvardagen. Elevar skal derfor ikkje ha med seg eller nytte snop, brus eller energidrikk i skuletida, om ikkje det er etter særleg avtale med lærar eller leiinga. Slike lokale avtalar må ikkje føre til at elevar har snop og brus ute i skulegarden/ gongane.
  7. Elevane er ute i friminutta.
  8. Ingen elevar kan nytta gangen i 2.etasje i administrasjonsblokka når dei skal gå mellom spesialromsdelen og klasseromsdelen av skulen.
  9. Meldingar mellom heim og skule: Dersom eleven ikkje er førebudd, må det leverast skriftleg årsak i melding frå føresette. Det er ubudde hendingar som er sakleg grunn til å ikkje vere førebudd.
    - Meldinga vert send til kontaktlærar i meldeboka Transponder.
    - Melding om fråvær må leverast i Transponder første skuledag etter fråværet. Fri frå undervisninga kan gjevast dersom det er særlege grunnar. Søknad om fri inntil 2 dagar skal skrivast i meldeboka Transponder.
    - [Her finn du meir informasjon og søknadsskjema for elevpermisjon](#)
  10. Elevar skal ikkje ha med eller bruke farleg reiskap på skulen (T.d. kniv, stikkreidskap eller andre farlege gjenstandar eller kopi av dette).
  11. Alle elevar skal unngå farleg leik som kan skada dei sjølv eller andre. T.d. bruk av fyrverkeri, snøballkasting, dypping, bruk av vassballongar, sykling, bruk av classy walks, skate forbode å ha med eller bruke rusmiddel på skuleområdet. Dette gjeld også arrangement utanom skuletida. Opplæringslova §9.5. All bruk av eller reklame/symbol for



tobakk, snus, e-sigarettar eller andre rusmiddel på skulen sitt område er ikkje tillete, og kan føre til nedsett åtferdskarakter.

12. Fus er mobilfrisone for elevar i skuletida. Vi nyttar mobilhotell. Alle medtekne mobilar skal leverast inn ved oppstart på dagen. Mobilane blir parkerte i mobilhotellet, og blir utdelt i klassen på slutten av dagen. Om eleven skal gå frå skulen tidlegare, kan den sjekkast ut / hentast på forkontoret, men kan ikkje nyttast på skulen sitt område. Dette for å leggje til rette for at skulen skal vere ein mobbefri og lærefokusert arena.
13. boards eller moped på skulen sitt område. El- sparkehjul og liknande skal parkerast i sykkelstativ eller på annan henvist plass.
14. Det er Elevar skal altså ikkje bruke eller ha mobil-, kamera-, Chrome Book eller musikk – utstyr anna enn i timar kor lærar nyttar dette i ein pedagogisk samanheng. (Om morgonen, før ringing inn, kan elevane nytte mobilen, sin til fredeleg aktivitet). Det er ikkje høve for tilsette å gjere unnatak/ gje elevane høve til å nytte slikt utstyr ute i friminutt.

Om føresette vil ha kontakt med elevane sine, bed vi dei nytte skulen sin telefon: 55097700. Slik sikrar vi at det ikkje er føresette som gjer at eleven bryt denne ordensregelen.

## Sanksjonar ved brot på ordensreglane

- Samtale, munnleg eller skriftleg åtvaring frå lærar/avdelingsleiar/rektor
- Melding til dei føresette, møte med dei føresette
- Inndraging av friminutt, bortvisning frå timen
- Gjensitting etter at skuletida vanlegvis er slutt eller parade (tidleg oppmøte)
- Bortvisning frå skulen i inntil 3 dagar
- Skifte av gruppe, klasse, skule
- Nedsett karakter i orden og åtferd
- Skadeverk medfører at eleven må rydde opp /utbetre skaden og dei føresette er erstatningsansvarleg for inntil kr. 5000, dette gjeld også skulens bøker (Skadeerstatningslova §1.2)
- Inndraging av ulovlege eller farlege gjenstandar og eventuelt levering av desse til politiet
- Ved lovbrot vil rådmannen vurdere å melda saka til politiet (kommunal prosedyre)

## Presiseringar

Mobil, musikk eller kamera -utstyr som blir oppdaga ikkje er levert inn ( pnkt 13), eller som vert nytta til anna enn det lærer har gjeve høve til, blir levert til Forkontoret og registrert der. Merknad på ordenskarakteren blir gitt av den som beslaglegg. Utstyret kan hentast på forkontoret av eleven sjølv ved skuledagens slutt. Den tredje gongen dette skjer innan same semester, vil forkontoret gje kontaktlærar eit brev som eleven så får med seg. Der står det at ein neste gong må føresette til eleven må komme til skulen og hente ut att utstyret. Om det er musikk-, mobil- eller kamera- utstyr tel for det same.





## Krenkande og ulovleg åtferd er til dømes

- Fotografering av medelevar og leggje bileta på nettet, negativ omtale på nettside
- Negative sms, mms, chat, epost, ryktespreiing
- Rasistiske utsegn og handlingar
- Seksuell trakassering
- Sjikane på grunn av religion, legning eller livssyn
- Hærverk
- Valdsbruk
- Mobbing
- Trugsmål

## Farleg reiskap er til dømes

- Gjenstandar som kan brukast til å skade andre t.d. knivar, stikkereiskap, våpen av ulike slag

## Rusmiddel

Nulltoleranse for tobakk, snus og andre rusmiddel.

Ordensreglane gjeld på skuleveg, på skulens område, og på arrangement i skuleregi.

Elevane sine egedelar må vere forsikra via føresette. Skulen har ikkje forsikringar som dekkjer den enkelte elev sine klede eller utstyr som ranslar, mobilar, sykklar etc. Det gjeld også utstyr som elevane låner av skulen.

*Revidert i SU mai 2021*

### Vedlegg 2: Viktige ressursar i arbeidet med læringsmiljøet

#### Sosialrådgjevarar

Skulen har organisert sosialrådgjevartenesta ved å dele den opp på dei tre trinna. Kvart trinn har ein ansvarleg som følgjer elevane gjennom dei tre åra frå 8. til 10. trinn.

Sosialrådgjevarane arbeider for elevar si positive endring og utvikling gjennom arbeid med tilrettelegging av læringsmiljø, psykososiale faktorar og utviklingsstøttande tiltak.



---

Dei er kontaktlæraren sin rådgjevar inn mot læringsmiljø og samarbeidspartnere for heim og skule. Dei er også leiinga sin hjelpande ressurs i arbeidet med å sikre at elevane har godt nok psyko-sosialt læringsmiljø. Dei kan ha ansvar for kjernegruppekoordinering og har ei sentral rolle i samarbeidet med andre eksterne aktørar når det er tale om læringsmiljø og psykisk og fysisk helse for elevane. ( Som til dømes Psykisk helsedag).

Konkrete arbeidsoppgåver:

- Hindre fråvær, avdekke skulevegning og førebygge skulevegning og fråvær.
- Individuell oppfølging, samtaler med elevar, lærarar, heimar og andre.
- Er med i Læringsmiljøteam, sos-ped.-team: møte med rådgjevarar, miljøarbeidarar og spes. ped koordinator. Den enkelte trinnrådgjevar har også eige møte med avdelingsleiar ein gong i veka.
- Vere tilgjengeleg for elevar som etter avtale med kontaktlærar/ lærar kan få ein rådgjevar å snakke med.
- Kan delta i Samordning av lokale kriminalitetsførebyggande tiltak (SLT) etter avtale med rektor.
- Ansvarleg for ordninga skulen har med utdeling av legemidlar etter reglar og rutiner for elevar som har spesielle avtalar om dette.
- Saman med avdelingsleiarar utarbeide handlingsplanar, aktivitetsplanar og oppfølginga av desse. ( §9a). Også ein del kartleggingar, observasjonar og samtalar knytt til slike saker, er det sosialrådgjevarane som utfører.

### **Miljøterapeut/miljøarbeidar sine oppgåver:**

Miljøterapeut og miljøarbeidar arbeider for elevar si positive endring og utvikling gjennom arbeid med tilrettelegging av læringsmiljø, psykososiale faktorar og utviklingsstøttande tiltak. Planlegge og gjennomføre gruppetiltak med mål om å betre relasjonar, styrka sosial kompetanse, hindre negativ utvikling m.m. Miljøterapeuten og miljøarbeidar skal vara med på å planleggje og gjennomføre tiltak som fremmar eit godt psykososialt læringsmiljø.

Konkrete arbeidsoppgåver:





- 
- Hindre fråvær og førebygge skulevegring.
  - Individuell oppfølging, samtaler.
  - Tilby gruppetilbod som gir elevene økt sinnemestring, sosial kompetanse og etisk refleksjon. (ART)
  - Gruppesamtalar om ulike tema, jentegruppe/ guttegruppe m.m.. Deltakarane skal få fleire venner, enten i gruppa eller utanfor, når gruppa er ferdig.
  - Fange opp elevar som ikkje går til timar: Førebyggje fråvær.
  - Open dør: Vere tilgjengeleg for elevar som treng nokon å snakke med.
  - Delta i Læringsmiljøteam med mogleg mellomarbeid.( 1-2 g pr. mnd.)
  - Samarbeide med organisasjonen Ungdom med MOT.

Revidert april 2021, BKL

### Vedlegg 3:

#### Læringsmiljøteam ( LM- team)

Læringsmiljøtemaet består av: Elevrådskontakten ved skulen, ein miljøterapeut og/eller miljøarbeidar, minimum ein frå leiinga- fortrinnsvis ein fast representant, Rådgjevar som til vanleg er koordinator. Innkallingar og referat blir sendt til teamet og heile leiinga av LM-koordinator.

Har møter ca 3 gonger i halvåret.

**MÅL:** Læringsmiljøteamet skal vere ein lagspelar og inspirator for både lærarar og elevar i å skape eit godt læringsmiljø på skulen. Konkrete spor og opplevingar for skulen er viktig.

1. Sikre kvalitet ( Internkontroll):

Læringsmiljøteamet gjev innspel til leiing og Plangruppa med omsyn til å sikre at skulen førebygger, avdekker, handterer (intervenerer og følgjer opp) krenkjande handlingar generelt og mobbing spesielt.

2. Støtte Fjellravnanane med deira arbeid med å setje i gang ulike aktivitetar i storefri.

3. Kulturpåverkar (jamf. ordet ViDD i visjonen):

Gjennom å utveksle faglege idear og tips, skape aktivitetar som hentar fram kreativitet og godt humør, så er målet å etablere ein venleg, litt leiken og nysgjerrig kultur på skulen vår. Denne kulturen skal vise at innanfor tydelege og





---

meningsfulle rammer er det rom for sprudlande kreativitet, godt humør og gjerne litt «galskap».

Vi på Fjell ungdomsskule vil ha ein kultur der rammene er tydelege, men samtidig så fleksible at dei etablerer den tryggleiken som skal til for at både lærarar og elevane skal få vere her med heile seg.

## Fjellravnar

Fjellravnanane på Fjell Ungdomsskule er elevar som har meldt si interesse for å drive trivselsfremjande arbeid på skulen. Elevane skal vere gode og positive førebilete for resten av elevflokkjen. Dei skal bidra til eit positivt og trygt elevmiljø ved å setje i gang ulike aktivitetar og vere synlege i skuletida. Dei skal ta melde frå til den aktuelle kontaktlæraren om elevar som kan sjå ut til å gå åleine. Dei skal gjere seg tilgjengelige slik at elevar kan ta kontakt for innspel eller samtale.

Miljøarbeider og LM-team skal heile tida vere aktive medspelarar for Fjellravnanane.

### Ansvar og oppgåver for Fjellravnanane:

- Setje i gang og leie aktivitetar i friminutta
- Observere for så å melde frå til vaksne. Ikkje intervenere.
- Kartleggje (t.d kvar kan det skje uønska hendingar i skulegarden)
- Andre konkrete oppdrag frå LM-teamet eller andre

## Vedlegg 4:

### GOD SKULESTART på Fjell ungdomsskule

Skulestarten skal vera føreseieleg, trygg og gje elevane ei positiv oppleving.

#### Skulestart 8 trinn.

Plan for overføring frå barneskule til ungdomsskule:

Fjell ungdomsskule følgjer årshjulet for overgang mellom barneskule og ungdomsskule som er felles for heile kommunen:

Tiltak som skulen set i verk for å sikra ein god skulestart i 8. for den einskilde:

- 2 informasjonsmøte for føresette våren før oppstart på ungdomsskulen.
- Overføringsmøter for alle elevane med den einskilde sin kontaktlærar frå barneskulen.
- Elevar med særskilte behov vert det avtala egne møter kring og slik sikra best



- 
- mogleg overgang.
  - Besøk på skulen i løpet av juni, der dei får omvising, helsa på kontaktlærarar og den nye klassen sin.
  - Om det er elevar som har behov for å koma på besøk åleine avtalast dette mellom gamal og ny skule.
  - Første skuledag møter alle i kantina og blir teken imot av leiinga på skulen. Så vert dei ropt opp av kontaktlærarane og går deretter i klasseromma.
  - Dei første skuledagane vert det fokusert på sosiale tiltak i klassane, utdeling av bøker og alle vert gjort kjent med skulens område og reglar.
  - Det vert samanrislingsaktivitetar i løpet av første månaden, vi har som mål at klassen kan reisa saman på dagstur. Der det sosiale samspelet er viktigaste mål.

Formålet er å sikra den einskilde eleven best mogleg oppstart på nye skule , i nye klassar og med nye vaksne kring seg.

8. trinnet vektlegg særleg det sosiale samspelet og ulike ferdigheitskurs i oppstarten. Alle klassar gjennomfører minimum ei sosiogramundersøking. Nye klassar må arbeide med klassereglar. Med å «arbeide med» dei meiner vi å leggje til rette for at elevane reflektere saman, omarbeide reglane med tekstar/ teikningar/ rollespel eller anna. Klasseromma bør ha visuelle teikn på at læringsmiljøet blir jobba med i fredstid/ førebyggjande. Dette kan framkomme frå ulike fag og generell del av læreplan.

### **Skulestart 9. og 10. trinn.**

Kontaktlærarar møter klassen sin og er saman med klassa den første skuledagen. Kvar einskild elev skal kjenna seg sett og velkomen attende til skulen.

Lærarane er godt førebudd med gode sosialt fremjande planar for oppstartsdagane. Metodar som blir nytta – også vidare- støtter opp under delekultur mellom elevane og elevmedverknad i alle fag. Lærarane i klassane på 9. og 10 kjenner/ gjer seg kjent med elevundersøkinga frå fjoråret. Kontaktlærarar planlegg og gjennomfører enkle sosiogramundersøkingar om hausten. Kontaktlærarane sikrar at elavane veit at elevundersøkinga er viktig for skulen i framkant av gjennnføringa av denne: Skape meining i å nytte tid til å svare oppriktig.

For å gje elevane god skulestart har skulen minimum to planleggingsdagar før elevane byrjar. Der vektlegg vi planlegging av undervisning som gjev mjuk start og vektlegging av å skape eit godt fellesskap og tydelege forventningar til kvarandre. Slik sikrar vi god og planlagt oppstart for alle elevar.

Ungdom med MOT tar i mot 8. trinnet når dei kjem på skulen første dagen og har aktivitetar i friminutta.





## Vedlegg 5:

### Plan ved oppfølging av mobbesaker:

#### Handlingsplan ved mobbing

#### DETTE ER MOBBING:

Psykisk eller fysisk vold retta mot eit offer, utført av enkeltpersonar eller grupper. Mobbing har (opplevd) ujamnt styrkeforhold mellom plagar og offer, episodane blir gjentekne.

#### SLIK GJER VI:

Den vaksne på skolen som ser mobbing, grip inn  
Elevar som ser mobbing, seier frå til vaksne  
Undersøke: er saka ei mobbesak eller ein konflikt?  
Saka skal løysast – startar med klasselærer sitt arbeid!

#### DØME PÅ HANDLINGSREKKE:

##### 1. Samtale mellom vaksen og offer

Oppfølginga kan bestå av fleire samtalar om det er vanskelig å få greia ut samanhengen. Samtalen skal vera støttande til den som opplever seg mobba. Sei at du skal prøve å gjera alt som står i di makt for å få slutt på problemet. Informer om vidare prosess: at du straks kallar den som plagar inn til møte. Også den som har mobba skal takast vare på/ lære, men med tydeleg fastheit på kva vedkommande skal slutte med/ begynne med. Dette er ikkje grunna i at vedkommande skal være snill, men at vedkommande skal innordne seg det vi som vaksne har ansvar for å passe på. Oppfølging/ sikring av reelt endra handlingar i etterkant er viktig. Ofte når saker glippar eller oppstår igjen, er det kvalitetar i oppfølgingsarbeide som har manglar.

Avtal nytt møte med den som har opplevd det vanskelege med ein gong då dette gjev tryggleik.

Informert leiinga- eigen avdelingsleiar/ rektor. Ved Fjell ungdomsskule er avdelingsleiar den som sikrar sakshandsaminga, mellom anna varslar dei alltid rektor. Avdelingsleiar samhandlar med kontaktlærer og rektor. Vidare i arbeidet avtalar kontaktlærer og avdelingsleiar kven som gjer kva framover. Meldeskjema skal til rektor/ elevmappe/ avdelingsleiar ( og ev. kontaktlærer). Vedlegg 8.

**Avdelingsleiarar ( ev. delegert til rådgjevarar) ser til at det blir laga ein aktivitetsplan i saka. Denne planen følgjer saksgongen vidare inn til saka er løyst.**



Umiddelbart etter møtet med den som har opplevd mobbinga, skal skulen ta kontakt med denne eleven sine føresette . Om mor og far ikkje bur i lag, kan fellesmøter vere å fortrekke, slik at dei høyrer det same frå skulen. Det er alltid bra for føresette å få informasjon hjå skulen før dei får den frå eleven.

2. **Straks etterpå: Samtale mellom den same vaksenpersonen og den/ dei som har mobba. Om fleire utøvarar: ein og ein utan opphald**

Ta den eleven du trur har høgast status først. Den vaksne legg fram informasjonen (avsjekka) om det ein veit om mobbinga: bestemt, men med venleg stil. Eleven vil ofte bagatellisere eller årsaksforklare handlingane sine, ( gjerne prøve å få det til å likne på ei konflikt). Lytt og gå ikkje inn i diskusjon. Her kan ein del vaksne bli usikre om ikkje vedkommande er trygg på arbeidet som har vore gjort i framkant. Den vaksne kan gjerne tilby hjelp med det som er leit/ dumt også for den som her er tatt fatt i, men det får bli etterpå. Tilbake til saken: Slå fast( igjen) kva vi veit og kva vi forventar av endra handling frå no av frå akkurat denne eleven. Det er eit mål å få eleven til å ta avstand frå handlinga(ne) han/ho har gjort. Ansvar for å følge påbodet frå skulen gjeld uansett om eleven forstår eller ikkje. Eleven må forplikte seg på å samarbeide med oss vaksne vidare i saka. Eleven kan velje korleis han skal ta ansvar for at han har mobba/ plaga andre (frivillig eller med tvang), men ikkje OM han skal ta ansvar.

3. **Straks etterpå: Samtalar med den enkelte av dei som mobba eller gruppesamtale.** (Dette punktet må vurderast. Pass på verdigheita til den enkelte, slik at vi kan få elevane MED oss. Vi vil at dei skal ynskje å endre handlingane sine).

- a) Oppsummering av kva kvar enkelt har sagt i samtalan
- b) Forsøke å få heile gruppa på forplikte seg til å ta avstand frå mobbing
- c) Om nokon ikkje vil, konfronter den personen
- d) Dei blir innkalla til nytt møte
- e) Rektor blir informert
- f) Føresette blir informert
- g) Prøv å få foreldra til dei som har plaga/ mobba med på konstruktive tiltak (samtalar m/elev). Vi vil at det skal gå godt også med dei som no har vald feil.

4. **Om god utvikling i saka: Vurdere fellesmøte mellom den som har vore utsett for mobbing/ plaging og (ein og ein) utøvar.**

- a) Ha streng regi: Du styrer
- b) Om saka ikkje går greitt, fortset med samtalar med mobbar(ane)
- c) Må vurderast om saka skal informerast om i klassa





- 
- d) Om avtalar blir brotne: Ta nye individuelle samtalar, så info til rektor og foreldre på ny
5. **Tiltak/sanksjonar (forslag) – kan bli einige om andre tiltak:** Tek utgangspunkt i tiltakspyramiden til Trygg i Fellesskap. Døme:
- Den negative åtferda vert tema i klassa (baksnakking, utestenging osv.)
  - Ekstra tilsyn i friminutt
  - Den/ dei som har plaga/ mobba må møte den utsette sine føresette + lærar
  - Møte mellom den utsette sine føresette og den (ein og ein) som plagar/ mobbar
  - Den som mobbar/ plagar må byte klasse-( eventuelt skule)

### Vedlegg 6:

#### Årlege undersøkingar av skulemiljøet:

- Alle gjennomfører Elevundersøkinga, Pt. okt- des kvart år.
- Alle i 10. klasse har MOT si desemberundersøking.

Resultat av undersøkingane blir nytta i skulen si plangruppe, i kollegiet og i leing i det vidare arbeidet for ein god og trygg skule. SU blir informert på det første møtet etter nyttår.

### Vedlegg 7:

#### Plan for elevtilsyn (inspeksjon) og fordeling av skuleområdet.

Plan for elevtilsyn/ Inspeksjonsplan: Skulen lagar kvar haust eit oppsett over fordelinga av tilsette etter stillingsstørrelsen deira. Dette er ein dynamisk plan. Det vert oppdatert ut frå langtidfråvær, om det er særskilde elevar eller område på skuleplassen som treng ekstra tilsyn. Fellesreglar:

- Vi møter presis
- Vi brukar gul vest
- Vi tar ansvar for tildelte soner, men vi er fleksible
- Vi oppsøker elevane
- Vi oppsøker kritiske område
- Vi forsøker å «lese» situasjonane
- Vi brukar tid til den gode samtalen med elevane
- Vi har positive og høge forventningar og vi rosar positiv åtferd :)



Vi følgjer opp elevar som oppfører seg utfordrande. Om behov, kjem vi attende til den det gjeld når vi har skaffa oss tid til det. Dette gjeld oppfølging av relasjonar. Den som ser regelbrotet, fører til vanleg også merknad i Transponder snarast.

### Vedlegg 8: Meldeskjema § 9A

#### MELDESKJEMA OM BEKYMNING FOR ELEVEN SITT PSYKOSOSIALE SKULEMILJØ

Melding frå føresette, elev eller tilsette skal utløyse undersøking.

### Varsel

Dette skjema er fylt ut av varslar, i samsvar med TIF- [avdekking](#).

Namn på elev:	Fødselsdato:	Skule:	Trinn/klasse:
Dator for hendinga:	Årsak dersom ikkje varsel om hendinga vart levert same dag eller dagen etter:		
Dato for når varselet vart levert:			
Namn på utfyllar:			
Kven varslar: (T.d. eigen observasjon, den som er krenka, ein elev, foreldre, ein på skulen, det kom fram i ei undersøking, anna)			
Varsalet gjeld: Sett kryss (det kan setjast fleire kryss) og gje ei kort beskriving av situasjonen.			
	Utestenging- beskriv Kva/korleis:		
	Vald – slag, spark, lugge, bite klype m.m. Kva/ korleis:		



	Rasisme Kva/ korleis:
	Diskriminering Kva/korleis:
	Erting, negativ språkbruk Kva/ korleis:
	Andre konkrete ord/ handlingar Kva/korleis:
	Ein vaksen på skulen har krenka ein elev
	Det har truleg gått føre seg over tid Grunngjeving:
	Oppstått nyleg Grunngjeving:

### **Ansvar til den som varslar:**

1. Dette skjemaet skal leverast til rektor snarast, helst same dag dersom ein får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.  
OBS! Dersom varselet gjeld at ein i leiinga på skulen har krenka ein elev skal skuleeigar v/ kommunalsjef Oppvekst varslast direkte. I desse sakene vert personalavdelinga kopla inn.
2. SFO- leiar eller avdelingsleiar varslar rektor dersom dette ikkje er gjort.

### **Ansvar for avdelingsleiar/rektor:**

1. Gjennomfører ei samtale med den som har varsla snarast mogleg.  
Dersom varselet gjeld at ein vaksen ved skulen har krenka ein elev skal rektor snarast varsle skuleeigar v/ kommunalsjef Oppvekst.
2. I etterkant av samtalen vert det vurdert kva som skal skje vidare.

Det vert skrive referat frå møtet. Varsel og referat vert lagt i elevmappa.

**Vidare arbeid:**

Kva:	Kva, kven, korleis:
Varselet er undersøkt, dato:	(Korleis, med kven o.l.) Bruk og fyll ut rutine for undersøking i Compilo.
Aktivitetsplan med tiltak vert utarbeidd:	(Ansvar for utarbeiding og oppfølging i samsvar med TIF – <a href="#">hantering</a> ) og opplæringslova. Bruk skjema for tiltaksplan som ligg under mappe «Trygg i felleskap- Førebygging/handtering av mobbing» i Compilo,
Saka vert avslutta:	(På kva grunnlag)

**Alle steg i prosessen skal verte dokumentert og lagra i elevmappa.**

Underskrift (avdelingsleiar/ rektor): \_\_\_\_\_

**Skjema for undersøking:**

**Undersøke – dette skjema er fylt ut samsvar med TIF- [undersøking](#)**

Undersøkingar som er gjort: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elevsamtale</li><li>• Samtale med andre</li><li>• Observasjonar</li><li>• Kartlegging</li></ul>	Deltakarar (kontaktlærer, lærarar, assistentar, føresette, elevar)	Dato:
Kva samtale(ne) viser:		
Kva observasjon(ane) viser:		

Kva kartlegginga viser:	
Konklusjon:	
Vidare arbeid: (Utarbeiding av tiltaksplan - viktig at eleven får medverke. Bruk mal for tiltaksplan som ligg i Compilo. Vidare møter. Dersom saka blir avslutta må det grunngjevast).	
Dato:	Underskrift:

**Det vert skrive referat frå alle møte. Referat vert lagt i elevmappa.**

## Skjema for tiltaksplan:

Dette skjemaet er fylt i samsvar med TIF- [Handtering](#)

Det er viktig å hugse på at det er både den som vert mobba og den som mobbar som skal ivaretakast. Det kan hende at begge partar treng ein tiltaksplan og dette må vurderast.

## Tiltaksplan for å sikre eit trygt og godt skulemiljø

Namn: \_\_\_\_\_

Klasse : \_\_\_\_\_

Skule \_\_\_\_\_

**1) Bakgrunn for saka:**

Tiltaka vert sett i gang på grunnlag av melding til skulen (skriv dato, korleis meldinga kom ( via e-post/ telefon/ utviklingssamtale) og kven som melder (elev foreldre/ tilsette)

**2) Tiltaka skal løyse følgjande utfordringar knytt til skulemiljøet:**

3)

**Tiltaksplan**

Tiltaksplanen er skriven av:

Planen er skriven i samarbeid med:

Planen gjeld for perioden:

Tiltak	Kven	Ansvarleg for gjennomføring	Oppstart	Dato for evaluering

Evaluering:

(Dato. Kven har delteke. Kva er resultatet. Korleis har eleven det. Skal det setjast inn nye tiltak. Kan saka avsluttast og liknande.)

Dersom saka kan avsluttast skal det gjerast avtale om korleis eleven skal følgjast opp, i samsvar med rutine for etterarbeid i Compilo og [TIF](#)



Informasjon om websaknummer / andre notat :	
---	--

**Referat frå alle møte, samtalar, observasjonar, evalueringar .o.l. vert lagt i elevmappa i websak.**

## Døme på utfylling av tiltaksplan:

### Tiltaksplan Ola Nordmann

Tiltak	Kven	Ansvarleg for gjennomføring	Dato for evaluering
T.d. observasjon i friminutt og overgangssituasjonar	Lærarane på steget	Avdelingsleiar og rektor	Utgangen av veke 16
Samtale med elev som blir mobba		Kontaktlærer og avdelingsleiar/rektor	Veke 11
Samtale med elev som blir omtala som mobbar, medelevar		Kontaktlærer og avdelingsleiar/rektor	Veke 11
Faste samtaler med elev/ar		Kontaktlærer	Frå veke 11
Møte med foreldre med tilbakemelding om kva som er observert		Kontaktlærer og avdelingsleiar/rektor	Veke 12
Evaluering: (Dato. Kven har delteke. Kva er resultatet. Korleis har eleven det. Skal det setjast inn nye tiltak. Kan saka avsluttast og liknande.)			
Dersom saka kan avsluttast skal det gjerast avtale om korleis eleven skal følgjast opp, i samsvar med rutine for etterarbeid i Compilo og <a href="#">TIF</a>			
Informasjon om websaknummer / andre notat :			



I websak nr. 2018/1 ligg referat frå møta. Referat er ekspedert til foreldre som er involvert i saka. I referat er det berre nemnt namn på elev som eig mappa. Andre elevar blir omtala med bokstavar. Dokument er ekspedert til den det gjeld.

Tiltaksplaner er skrive av: Olai Nordmann

## Vedlegg 9: Døme på kartlegging

Skulen nyttar ulike verktøy som sosiogram, «Dette meiner eg om klassen min» og *Innblikk* for å kartlegge situasjonen.

*Innblikk* er eit stort system for å kartleggje relasjonar i ei klasse/ gruppe. Delar av dette kan og bør nyttast også av kontaktlærarar og faglærarar til sosiogram. Å kjenne elevane sine relasjonar for å arbeide med desse, er ein viktig del av det å leie ei klasse og sikre godt læringsmiljø i all undervisning.

Avdelingsleiarane og sosialrådgjevarane hjelper kvarandre med å gjennomføre god kartlegging i heile klassar. *Innblikk* er eit system som kan nyttast som mal eller utgangspunkt for arbeidet.

Skulen har kjøpt abonnement hjå Klassetrivsel.no. Det verktøyet nyttar vi til å fasilitere ei digitalisering av ei *Innblikk*undersøking. Øygarden kommune har gjort vurderingar og tiltak for å sikre personvern. Oftast nyttar vi også nokre enkle ein-til-ein intervju med elevane også. Dette effektiviserer tidsbruken, samstundes som det gjev oss kjennskap til det elevane opplever/ vurderer.

## Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

### § 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

### § 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.



Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9 A-4. *Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5. *Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6. *Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker*

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken



opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

#### § 9 A-7. Det fysiske miljøet

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

#### § 9 A-8. Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styremaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.



---

#### § 9 A-9. Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

#### § 9 A-10. Ordensreglement

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

#### § 9 A-11. Bortvising

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.



Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

#### § 9 A-12. Tvangsmulkt

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

#### § 9 A-13. Straffansvar

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

#### § 9 A-14. Erstatningsansvar og bevisbyrde

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgd reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL\\_11#KAPITTEL\\_11](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL_11#KAPITTEL_11)