

# FORELDREMØTER DØLI SKOLE VÅREN 2024

Mandag 4. mars: 1. og 2. trinn  
Tirsdag 5. mars: 3. og 4. trinn  
Torsdag 7. mars: 5. og 6. trinn

**TEMA:**

**UGREI HENDELSE ELLER SYSTEMATISK MOBBING?**

# FORBEREDELSE TIL FORELDREMØTE

Velkommen til foreldremøtene på Døli skole våren 2024!

Vi ønsker å få til et samarbeid mellom skole og hjem som bærer preg av felles mål, gjensidig forpliktelse og medvirkning. For at alle foreldrene skal bli hørt, er det viktig for oss å gi alle mulighet til å snakke sammen. Vi har valgt å organisere foreldremøter slik at foreldre kan sitte sammen i grupper og drøfte relevante tema. Denne våren har vi valgt tema:

## UGREI HENDELSE ELLER SYSTEMATISK MOBBING?

Før dere kommer til møtet ber vi dere lese denne artikkelen som har blitt skrevet av Tonje Sundby Thuen. Hun jobber som sosiallærer og kontaktlærer på en ungdomsskole:

[Jeg vil be om noe kontroversielt \(tv2.no\)](https://www.tv2.no)

Dere vil få en innkalling til foreldremøte av lærerne på trinnet i løpet av uke 7.



# «DET FINNES EN MARTE I ALLE KLASSEROM»

## VOKSNE SKAPER VENNSKAP

### Dette handler om det kjæreste dere har!

Hva er lurt å tenke på når det blåser på toppen?

Husk!

- Hold hodet kaldt når barnet forteller om noe fra skolehverdagen.
- Ha flere tanker i hodet samtidig.
- Det finnes flere «sannheter».
- Vit at ulike prosesser foregår parallelt.
- Vær bevisste på hvordan dere snakker med barnet og om de andre barna (blant annet Marte).
- Vær gode rollemodeller for vennsbygging ved å fremsnakke andres barn og trekke frem det positive.
- Ta kontakt med skolen om dere lurer på noe!

- Tenk gjennom hvordan du spør barnet ditt om dagen (positiv vinkling)
  - Hva har du gjort for at andre skal ha det bra i dag?



# BAKGRUNNSTALL – ANTALL 9A-SAKER SKOLEÅR 2023-2024

I takt med utvikling i landet for øvrig har antall og omfang av 9a-saker (med en aktivitetsplan) økt på Døli skole. Systematisk arbeid med 9a-saker over tid er både tids- og ressurskrevende.

- Varsling og registrering i Moava.
- Skolemiljøteamet har i tillegg en egen intern oversikt som oppdateres kontinuerlig i forhold framdrift.
- Saker drøftes i Skolemiljø- og ressursteam kontinuerlig.
- Saker gjennomgås med hele ledelsen en gang i måned.
- Per 23.01.24 har vi for skoleår 2023/2024:
  - 20 avsluttede saker
  - 15 aktive saker
  - De aller fleste sakene er på småskoletrinnet



Er alle disse sakene egentlig en 9a-sak, eller kunne vi ha fulgt opp og løst sakene på en bedre og mer effektiv måte i god dialog og samarbeid med foresatte?



Alle bekymring som meldes i fra av foresatte og ansatte skal tas på alvor og følges opp! Dette gjelder både **UGREI HENDELSE** og **SYSTEMATISK MOBBING**.

Men det kan være ulike måter å håndtere og følge opp bekymringen på avhengig av hvilke type hendelse.

**DET SKAL ALLTID VÆRE EN ENIGHET** mellom skolen (kontaktlærer) og hjemmet (foresatte) om type hendelse og hvordan den skal følges opp.

**VI HAR BEHOV FOR  
REFLEKTERE  
SAMMEN MED DERE!**



### **MÅL:**

1. Vi skal bli mer bevisst på forskjellen på en ugrei hendelse og en 9a-sak (systematisk mobbing).
2. Vi skal skaffe oss mer tid til å være sammen med elevene for å drive med undervisning/delta i omsorgsarbeid (mindre tid til å administrere, dokumentere, undersøke, sitte i møter, utarbeide planer, gjennomføre tiltak, evaluere effekt osv.).

# HVA ER HVA ?

En ugrei hendelse kan være en enkeltstående episode eller situasjon som oppleves negativt for den som rammes. Det kan være alt fra en konflikt eller en misforståelse til en upassende kommentar eller et uhell. Dette kan skape ubehag og vanskeligheter, men det er ikke nødvendigvis en del av et systematisk mønster.

En 9a-sak (systematisk mobbing) er et gjentakende og ofte planlagt mønster av aggressiv eller negativ handling over tid rettet mot en person som har vanskelig for å forsvare seg (styrkeforhold). Dette kan inkludere fysisk, verbal, eller psykisk trakassering, utestengelse, ryktespredning, eller andre former for negativ oppførsel som er ment å såre eller skade offeret.



Er det egentlig så viktig  
å skille disse sakene?

# SLIK FØLGER VI OPP EN 9A-SAK

Rutinene finner dere på skolens hjemmeside.  
Direkte linker til rutinene finner dere under.

## AKTIVITETSPLIKT §9A-4 PÅ DØLI SKOLE

### SLIK FØLGER VI OPP DE FIRE FASENE

#### Aktivitetsplikt (§ 9A -4)

Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø, 2. – 3. avsnitt.

- Alle ansatte ved Døli skole har en aktivitetsplikt for å forhindre krenkelses og mobbing.
  - Aktivitetsplikten er fundamental.

Mistenke

Undersøke

Følge opp

Veien videre

[Rutine for oppfølging av aktivitetsplikt](#)

## RUTINER FOR OPPFØLGING AV 9A-SAKER VED DØLI SKOLE

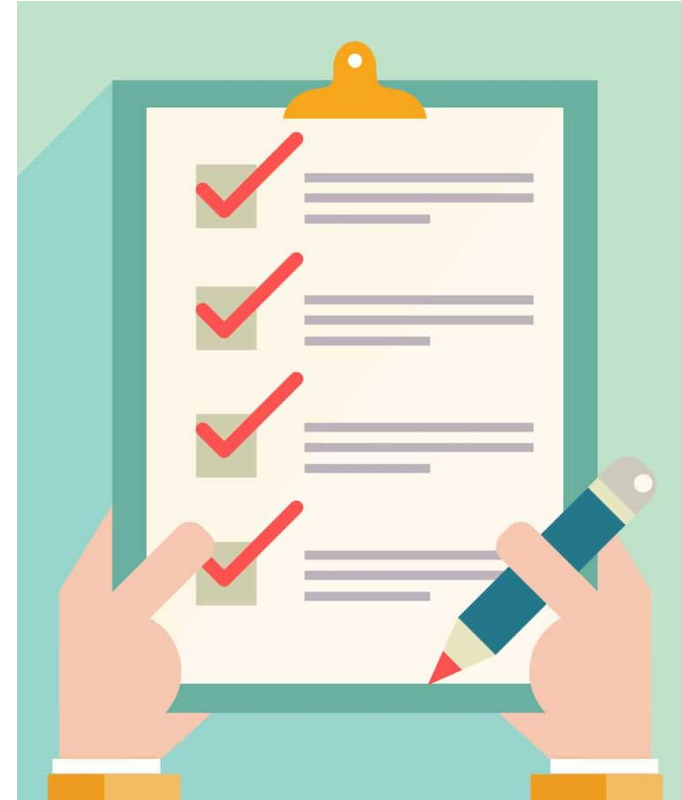
Oppdatert 18.01.24

	HVA	ANSVAR
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor mottar bekymring via systemet, ansatte eller andre.</li><li>• Rektor videregiver henvendelsen til ansvarlig avdelingsleder for oppfølging med leder for skolemiljø- og ressursteam på kopi.</li><li>- Ansvarlig leder for 1.-4. trinn: Anne Kristine Skyrud</li><li>- Ansvarlig leder for 5.-7. trinn: Siri Mølmen</li><li>- Ansvarlig leder for SFO: Monica Ruud</li><li>- Leder for skolemiljø- og ressursteam: Hilde Walle Halvorsen</li><li>• Rektor følger opp saken via Elevsaks møte (ukentlig møte mellom ledelsen og leder for skolemiljø- og ressursteam), og månedlig 9A-oppdateringsmøte med skolemiljøteamet.</li></ul> <p>Se oversikt over §9a-saker skoleår 2023-2024</p>	Rektor
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avdelingsleder registrerer saken i Moava, undervisningsregisterer informasjon, samt lukker saken.</li><li>• Avdelingsleder videregiver bekymring til de aktuelle ansatte: kontaktlærere, miljøterapeut, og evt. fagarbeider, og ber om at undersøkelsen iverksettes.</li><li>• Avdelingsleder sender følgende melding/e-post til foresatte (må skje snarest mulig og senest innen fem virkedager):</li></ul> <p><i>Hei XX!</i> <i>Vi har mottatt en melding om at YY ikke har det trygt og godt på skolen. Vi tar dette på største alvor, og vil følge opp dette umiddelbart. Vi skal sette i gang en undersøkelse av saken, samt tidligere hendelser, og dere vil bli kalt inn til et møte innen to uker for å gå gjennom et undersøkelsesnotat. I dette møtet vil kontaktlærere /ÆÆ sammen med miljøterapeut ØØ informere om ulike strakstiltak som har blitt iverksatt, hva undersøkelsen har avdekket og hva skolen skal gjøre videre for å sørge for at YY får det trygt og godt på skolen i henhold til §9a-4.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avdelingsleder har et koordinerings- og oppfølgingsansvar. Delegerer og følger opp at undersøkelsen blir gjennomført, påser at det er framdrift, setter frister og etterspør resultat av undersøkelsen.</li><li>• Når tiltakene iverksettes, skal avdelingsleder etterspørre status på prosess og effekt. Avdelingsleder deltar på Elevhalvtime (på sine trinn) etter eget initiativ og behov.</li><li>• Avdelingsleder sender aktuelle dokumenter til foresatte i ACOS Websak.</li></ul>	Avdelingsleder for trinnet
3	<p>Dette skal skje med en gang:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontaktlærere drøfter behov for strakstiltak med ansvarlig leder og leder for skolemiljø- og ressursteam.</li></ul>	Kontaktlærere
4	<p>Dette skal skje innen to uker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontaktlærere setter i gang en undersøkelse ved å fylle ut undersøkelsesnotat-malen.</li><li>• Etter undersøkelsen gjør kontaktlærere en vurdering i samråd med avdelingsleder og miljøterapeut om aktivitetsplanen skal opprettes, eller konkluderes som en enkelthendelse, eller ev. om strakstiltakene har hatt god effekt og at eleven dermed har det trygt og godt nå.</li><li>• Kontaktlærere innkaller til, og leder, møtet med foresatte, redegjør for undersøkelsen, konklusjonen, og evt. drøfte og fullføre utkast til aktivitetsplan. NB! Selv om skolen konkluderer med at det ikke er behov for aktivitetsplan, kan foresatte i møtet bestemme at det skal opprettes en aktivitetsplan.</li></ul> <p>Hvis aktivitetsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontaktlærere skriver aktivitetsplan, inkl. 2-3 tiltak som kontaktlærere alene har ansvar for å gjennomføre.</li><li>• Drøfte med miljøterapeut behovet for utvidede tiltak hvor evt. miljøterapeut kan bistå.</li></ul>	Kontaktlærere

[Rutine for oppfølging av 9a-saker](#)

# SLIK FØLGER VI OPP EN UGREI HENDELSE

- Foresatte melder i fra til kontaktlærer.
- Kontaktlærer snakker med den/de det gjelder.
- Kontaktlærer tar kontakt med foresatte for å redegjøre for hva han/hun har funnet ut og blir enig med foresatte om at dette er en type «ugrei hendelses-sak»
- Kontaktlærer blir enig med foresatte om strakstiltak.
- Kontaktlærer gjennomfører strakstiltak og holder foresatte løpende informert om hvordan det går.
- Kontaktlærer blir enig med foresatte om å avslutte strakstiltakene.





# GRUPPEDISKUSJON



1. Hva mener dere er en ugrei hendelse? Kan dere nevne eksempler på ugreie hendelser i skolemiljøet?
2. Hva mener dere er de vanligste kjennetegnene på mobbing, og hvordan skiller det seg fra en ugrei hendelse?

---

3. Hva mener dere skolen bør gjøre når de får en bekymringsmelding om en elev som har blitt utsatt for en ugrei hendelse?
4. Hva mener dere skolen bør gjøre når de får en bekymringsmelding om en elev som har blitt utsatt for systematisk mobbing?
5. Hva mener dere foreldrene bør gjøre når de opplever at deres barn er utsatt for en ugrei hendelse eller systematisk mobbing?
6. Hva mener dere foresatte som gruppe kan gjøre for å støtte opp om skolens arbeid med å skape et trygt og godt leke- og læringsmiljø for alle elevene på Døli skole? Har dere forslag til forebyggende tiltak som kan gjøres på skolen, i hjemmet eller på andre arena der elevene ferdes?