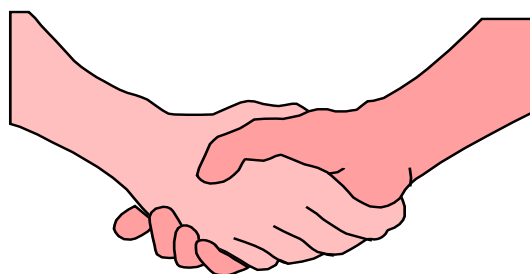


# **HANDLINGSPLAN**

**MOT MOBBING OG KRENKENDE ATFERD**

***GRUNNSKOLEN I KRISTIANSUND***



***ALLANENGEN SKOLE***

## **1. Forord**

## **2. Mobbing, definisjon og mål for skolens arbeid mot mobbing**

## **3. Forebygging**

### **3.1 Definisjon godt læringsmiljø**

### **3.2 Kjennetegn på et godt læringsmiljø**

### **3.3 Relasjoner**

#### **3.3.1 Klasseledelse**

#### **3.3.2 Elev – lærer – ansatt**

#### **3.3.3 Kultur for læring**

#### **3.3.4 Skole-hjemsamarbeid**

#### **3.3.5 Ledelse og organisasjonskultur**

### **3.4 Skolestart**

### **3.5 Overgang barne-ungdomstrinn**

### **3.6 Aktiviteter**

## **4. Avdekking**

### **4.1 Kartleggingsverktøy**

### **4.2 Elev-/foreldreundersøkelsen**

### **4.3 Elev-/foreldresamtaler**

### **4.4 Inspeksjonsrutiner**

### **4.5 Sosiogram på klassenivå**

## **5. Aktivitetsplikten (Opplæringsloven § 9 A - 4)**

### **5.1 GRIPE INN**

#### **5.1.1 Ikke alt er krenkelser**

#### **5.1.2 Rektor har ansvar**

## **5.2 VARSLE**

**5.2.1 Når ansatt mobber**

**5.2.2 Hvor raskt må det varsles?**

## **5.3 UNDERSØKE**

**5.3.1 Hva ligger bak elevens oppførsel?**

**5.3.2 Digital mobbing**

**5.3.3 Prosedyrer**

## **5.4 TILTAK**

**5.4.1 Egnede tiltak/Lovlige**

**5.4.2 Tiltakenes varighet**

**5.4.3 Vurdering av tiltak**

## **6. DOKUMENTASJON**

**6.1 Krav om aktivitetsplan**

**6.2 Følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak.**

**6.3 Taushetsplikt**

## **7. KLAGEADGANG**

## **8. ANSVARSKJEDE**

## **9. VEDLEGG**

**Varslingsskjema (Vedlegg 1)**

**Aktivitetsplan (Vedlegg 2)**

**Ordensreglement for skolen (Vedlegg 3)**

**Skolens trivselsundersøkelser (Vedlegg 4)**

**Årshjul for samarbeid barnehage-skole - klyngearbeid (Vedlegg 5)**

**Inspeksjonsrutiner (Vedlegg 6)**

**Verdihjulet ved Allanengen skole (Vedlegg 7)**

**Integrerings- og inkluderingsplan (Vedlegg 8)**

## Forord

**Skolene i Kristiansund skal være et trygt sted å være og et godt sted å lære.**

### **Skolens hovedmålsetting**

Skolen har som mål at skolen skal være 100 % mobbefri. Handlingsplan mot mobbing og krenkelser er basert på tiltak som skal være forebyggende og virke målrettet mot mobbing slik at alle elever på skolen opplever et trygt læringsmiljø preget av respekt, varme, inkludering og positivitet.

**I Formålsparagrafen for skolen, Opplæringsloven § 1–1 siste ledd, står det:**

*... Skolen og lærebedrifta skal møte elevane og lærlingane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.*

**Opplæringsloven kapittel 9a handler om elevenes læringsmiljø. I § 9A–2 står det at:...***Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.*

**Opplæringslovens § 9A-3 står det:** *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.*

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser som for eksempel mobbing. Dette gjelder først og fremst ansatte på skolen. Det gjelder også for andre ansatte, slik som renholderne og vaktmesterne m.fl. Det er ikke avgjørende om du mottar lønn for arbeidet, du har uansett plikt til å følge med dersom du regelmessig arbeider på skolen og du har kontakt med elevene.

Noen typer mobbing kan være vanskelig for voksne å oppdage, for eksempel stygge blikk, baksnakking og utestenging på nettet. De voksne skal ta alle typer mobbing alvorlig, men for at de skal kunne gjøre noe, må de få vite om det. Alt etter situasjonen kan elever eller foresatte melde fra til kontaktlærer, faglærer, inspektør eller rektor.

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing og krenkende atferd. Kristiansundsskolens ordensreglement og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd er sentrale verktøy i arbeidet med å skape et godt læringsmiljø.

## 2. MÅLSETTING OG DEFINISJON

Mål: Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø fritt for mobbing og krenkende atferd på skolen.

Planen bygger på fire prinsipper:

- forebygging
- avdekking av mobbing og krenkelser
- problemløsning av mobbesaker
- kontinuitet i arbeidet

### Definisjon av mobbing

Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og at episodene gjentas over tid. (Roland og Vaaland, 2003).

Det understrekes at opplevelsen av mobbing og / eller krenking er subjektiv. Definisjonsretten ligger hos den som føler seg utsatt for mobbing/krenking.

### Direkte mobbing

Det vonde og ubehagelige kan være direkte mobbing med slag, spark, skjellsord, krenkende og hånlige kommentarer eller trusler. Gjentakende erting kan også regnes også som mobbing.

### Indirekte mobbing

Like vondt kan det være å bli utsatt for indirekte mobbing: det å bli frosset ut/utestengt fra lek eller idrett, ikke få være med i kameratflokk, bli baksnakket/utsatt for ryktespredning og at andre legger hindringer i veien slik at en ikke får venner, det sendes øyekast, lages grimaser og/-eller gester

### Mulige tegn

#### Digital mobbing

Ulike varianter: Digital mobbing kan skje ved å sende stygge eller truende meldinger enten via SMS, chat-programmer som snapchat, e-post eller på sosiale nettsamfunn. Enkelte lager websider der de publiserer bilder eller video de selv har laget eller mottatt som viser et offer i en situasjon som kan være svært nedverdiggende, eller oppretter grupper av typen 'Vi som hater Liv' på nettsamfunn som for eksempel Facebook.

### Krenkelse

- Når det skjer et overtramp mot en rettighet du har.
- Det å tvinge noen til å bli med på eller la seg utsette for handlinger de ikke ønsker, eller å karakterisere en person med nedsettende ord og beskrivelser.

Kilde: Dubestemmer.no- Udir m.fl.

Krenkende atferd skal løses på lavest mulig nivå, men ledelsen skal varsles når det dreier seg om mobbing.

## **Forebyggende arbeid**

### **3 FOREBYGGING**

#### **3.1 Et godt læringsmiljø**

Forskning viser at fem forhold er grunnleggende når vi arbeider med å utvikle og opprettholde gode læringsmiljø:

- lærerens evne til å lede klasser og undervisningsforløp
- lærerens evne til å utvikle positive relasjoner med hver enkelt elev
- positive relasjoner og kultur for læring blant elevene
- godt samarbeid mellom skole og hjem
- god ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

#### **3.2 Kjennetegn på et godt læringsmiljø**

Med "læringsmiljø" mener vi de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel.

Utdanningsdirektoratet har hatt en bred gjennomgang av forskning på læringsmiljøfeltet, og vi vil på bakgrunn av dette framheve fem forhold som er grunnleggende for at elevene skal oppleve et godt læringsmiljø.

#### **3.3 Relasjoner**

##### **3.3.1. Klasseledelse**

###### **Læreren**

- har en tydelig struktur i undervisningsforløpet
- formulerer tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø
- har høye forventninger til alle elevene, tilpasset deres forutsetninger.
- gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.
- bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen
- skaper et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene
- utarbeider regler i samarbeid med elevene, og håndhever disse konsekvent
- bevisstgjøre og ansvarliggjøre elevene i eget læringsarbeid
- involverer elevene, og gir dem mulighet for medvirkning

##### **3.3.2. Elev-lærer/ansatt**

- lærer-/ansatt har evne til å inngå i en positiv og støttende relasjon med hver enkelt elev

- eleven opplever trygghet og tillit, og å bli sett av lærer/ansatt
- lærer/-ansatt har tro på at elevene kan lære og nå målene for opplæringen
- lærer/ansatt skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidrar til god selvfølelse hos alle elevene
- lærer/ansatt og elev har samme forståelse av hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt

### **3.3.3. Kultur for læring**

#### **Elevene**

- har en kultur for læring og et læringsfellesskap - blant elevene er det positivt å være aktiv og interessert, det eksisterer ikke negativt gruppepress mot å gjøre sitt beste på skolen.
- aksepterer ulikheter og at det både er greit å være flink og å ha utfordringer – faglig og sosialt.
- samarbeider og har felles opplevelser
- opplever trygghet og tillit, og føler seg inkludert
- forstår hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt
- Opplever nulltoleranse for krenkende ord og handlinger

### **3.3.4. Skole – hjemssamarbeid**

- foreldre og lærere formidler de samme positive forventningene til eleven, tilpasset elevens forutsetninger
- hjem og skole ”snakker samme språk” – foreldre må få en innføring i skolens språk, slik at eleven ikke må leve i to forskjellige verdener
- lærerens, foreldrenes og elevens forventninger til hverandre er tydelig uttalt og forstått av alle parter
- foreldrene har reell medvirkning

### **3.3.5. Ledelse og organisasjonskultur**

- ledelsen kommuniserer tydelige mål og forventninger til alle ansatte
- ledelsen foretar løpende vurderinger og gir tydelige tilbakemeldinger til de ansatte
- det er et positivt samarbeidsklima og gode relasjoner mellom de ansatte, og mellom ansatte og ledelsen
- skolen har et entydig ordensreglement med kjente konsekvenser som følges opp i praksis

## **3.4 Skolestart**

Skolen har egne rutiner for å sikre en trygg og forutsigbar overgang for de barna som skal starte i første klasse. Ordningen omhandler besøksdager, innskriving og fadderordning.

## **3.5 Overgang barne-ungdomstrinn.**

Skolen har egne rutiner for å sikre en trygg og forutsigbar overgang for de barna som skal starte på 8. trinn.

### **3.6 Aktiviteter**

Gjennom skoleåret har de ulike klassene faste aktiviteter på egne trinn og på tvers av trinn.

## **4. AVDEKKING**

Skolens prosedyrer for jevnlig å ha tiltak for å avdekke mobbing: (4.1- 4.5)

- \* Mobbeundersøkelser, eks Spekter
- \* Elev-foreldreundersøkelsen
- \* Elevsamtalen- foreldresamtaler
- \* Inspeksjonsplan/rutiner.
- \* sosiogram på klasse/gruppe nivå.

## **5. GRIPE INN (Aktivitetsplikten § 9 A-4)**

Skolen har nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, også mot mindre alvorlige krenkelser.

### **5.1 Gripe inn umiddelbart og stoppe krenkelser**

Alle som arbeider i skolen som overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking, skal gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

#### **5.1.1 Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser**

Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger. [Se generell del av læreplanen](#)

#### **5.1.2 Rektor har ansvar for at alle vet hvordan de skal gripe inn**

Rektor skal sørge for at alle som jobber på skolen vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan de skal gjøre dette.

Plikten til å gripe inn må vurderes opp mot grensen til hva som er lovlig. Det kan være hensiktsmessig å holde kurs i hvordan man griper inn og hvor grensene for bruk av nødrett og nødverge går.



## 5.2 VARSLE

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier.
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

### 5.2.1 Når ansatte mobber

Det er en egen regel om skjerpet aktivitetsplikt i saker der det er ansatte som krenker elever. Hvis du mistenker eller ser at en ansatt utøver vold, mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev skal du straks varsle rektor som igjen skal varsle skoleeier. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en elev, skal den ansatte varsle skoleeier direkte.

### 5.2.2 Hvor raskt må det varsles?

Alvorlige saker skal varsles straks. Andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer. Dette må vurderes fra sak til sak. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier.

## 5.3 UNDERSØKE

Plikten til å undersøke har like lav terskel som plikten til å varsle. Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn gode, egnede tiltak.

Hvis en ansatt er den som mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev er det enda strengere krav til å undersøke saken umiddelbart.

### 5.3.1 Undersøke hva som ligger bak elevens opplevelse

Plikten til å undersøke betyr at skolen skal undersøke elevens opplevelse av skolemiljøet. Skolen skal sørge for elevenes medvirkning når vi undersøker saker. Dette skal gjøres ved at involverte elever blir hørt, og barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.

Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

### 5.3.2 Digital mobbing

Digitale krenkelser mobbing skal, som andre saker, løses på samme måte som med andre mobbesaker tas tak i ved å følge med, gripe inn, varsle, undersøke saken og sette inn egnede tiltak

Se tips til ha skolen kan gjøre her: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/digital-mobbing/>

### 5.3.3 Prosedyrer

Når skolen starter opp undersøkelse av en sak, informeres de foresatte så tidlig som mulig i prosessen. Partene inviteres til samarbeid.

<b>Hva</b>	<b>Reaksjon</b>	<b>Ansvar</b>
Mobbing mistenkes eller oppdages.	<p>Når mobbing oppdages, skal det reageres så raskt som mulig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Størst mulig avklaring av situasjonen med hensyn til hva som er skjedd og hvem som er involvert</li> <li>*Melding til kontaktlærer og/eller ledelsen.</li> </ul>	Den som oppdager mobbingen.
Samtale med mobbeoffer	<p>Kontaktlærer tar den første samtalen med mobbeofferet. Dersom kontaktlærer er forhindret overtar inspektør/rector.</p> <p>Den som oppdaget mobbesituasjonen, bør være tilstede.</p> <p>Eleven skal alltid tas på alvor og må få snakket ut. Eleven får vite om den videre oppfølgingen.</p>	Kontaktlærer. Inspektør/rector
Informasjon	<p>Kontaktlærer har ansvaret for å gi ledelsen nødvendig informasjon.</p> <p>Kontaktlærer har også ansvaret for at mobberens kontaktlærer blir informert.</p> <p>Kontaktlærer varsler foreldrene i samråd med skolens ledelse. Skolen og SFO informerer hverandre i aktuelle saker.</p> <p>Ledelsen og/eller foresatte kan kontakte skolehelseteamet.</p>	<p>Kontaktlærer/ SFO personalet.</p> <p>Skolens ledelse sørger for vikar hvis nødvendig.</p> <p>Skolens helseteam som består av helsesøster, lege og fysioterapeut.</p>
Samtale med mobber	<p>Mobber skal alltid innkalles til samtale, alene uten mobbeoffer tilstede. I henhold til alvoret i situasjonen holdes samtalen med kontaktlærer og/eller skolens ledelse. Hvis det er flere mobbere, skal disse innkalles en og en umiddelbart etter hverandre. Skolen må tydelig markere at mobbing ikke er tillatt og at den skal opphøre umiddelbart.</p> <p>I løpet av samtalen skal eleven få legge frem sitt syn. Forpliktende avtale om å forandre atferd inngås. Det kan gjøres avtale om tiltak og det avtales oppfølgingssamtale. Hjemmet varsles.</p>	<p>Kontaktlærer og inspektør/rector</p> <p>Skolens helseteam</p> <p>Rektor/ansatt</p>

	Merk: Dersom eleven føler seg mobbet eller krenket av en ansatt skal kommunalsjefen varsles. (Opplæringsloven §9 A-5).	
Tiltaksplan i samarbeid med de involverte (en plan for mobbeofferet og en plan for mobber(e)).	I planen skal det stå: a) Hvilke problem tiltakene skal løse. b) Hvilke tiltak skolen har planlagt c) Når tiltakene skal gjennomføres d) Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene. e) Skolen følger opp tiltakene og legger til eller endrer tiltakene dersom det er nødvendig. f) Når og hvem som skal evaluere tiltakene samt å legge til tiltak hvis nødvendig. g) Planen arkiveres i ePhorte	Inspektør og/eller rektor
Mulige sanksjoner ved mobbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ alvorlig samtale med kontaktlærer eller en i skolens ledelse</li> <li>➤ melding hjem</li> <li>➤ oppfølgingsavtale over tid</li> <li>➤ utvisning for inntil en dag</li> <li>➤ overføring til annen klasse eller skole</li> </ul>	Kontaktlærer Inspektør/rektor

Dokumentasjon og oppfølging.	Tiltak som igangsettes på både skole, klasse og individnivå, skal dokumenteres:  Situasjonen følges inntil den opphører helt. Skolenivå: Arkivering av handlingsplaner og skoleregler. Klassenivå: Loggføring av elevsaker. Individnivå: Loggføring og saksbehandling i henhold til § 9A-3 i Opplæringsloven.	Kontaktlærer Skolens ledelse
Søke råd og hjelp om nødvendig	Eks:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Veiledningsteamet ved PPT og /eller andre interne og eksterne aktører.</li> </ul>	Rektor

**NB:** I samtalen er det viktig å være bevisst egne ordvalg og eget kroppsspråk – målet er å skape en trygg situasjon.

## 5.4 Tiltak

At skolen følger denne plikten er viktig både for enkelteleven, men også for skolemiljøet som helhet. Et godt skolemiljø er en forutsetning for at elevene får utvikle seg faglig og sosialt. Det er elevens egen opplevelse av at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø som utløser tiltaksplikten.

### 5.4.1 Egnede tiltak

For å finne frem til egnede tiltak er det viktig å ivareta barnas rett til å bli hørt og hensynet til barnas beste. Det er viktig å vurdere hvilke tiltak som ivaretar barnas interesser best mulig.

De ansatte i skolen må bruke sitt faglige skjønn når de skal vurdere hvilke tiltak de skal sette inn. Faglig skjønn krever kompetanse: Det er en forutsetning at de ansatte på skolene har oppdatert kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing i tillegg til at de har god kjennskap til regelverket. Det er rektors ansvar.

### 5.4.2 Tiltakenes varighet

Tiltaksplikten løper så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan settes inn.

Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak.

### 5.4.3 Vurdere tiltakene

Skolen skal følge opp saken, og sammen med eleven og foresatte evaluere om tiltakene de har satt inn har ført til at eleven har fått det bedre på skolen. Hvis evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak.

## 6 Dokumentasjon

Skolen må dokumentere skriftlig hva de gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen. Dokumentasjonen skal sikre at:

- elever og foreldre får et bevis på at skolen tar saken deres seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven
- fylkesmannen raskt kan få oversikt hvis saken meldes dit
- at saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

### Skolen har to dokumentasjonsplikter

- dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan
- dokumentere hva de har gjort for å følge opp delpliktene i hver enkelt sak, det vil si følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak

### 6.1 Krav om aktivitetsplan

Aktivitetsplanen er en skriftlig plan som skolen må lage i det vi får vite at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, enten gjennom undersøkelser på eget initiativ eller etter at en elev selv sier fra.

Aktivitetsplanen er en erstatning for enkeltvedtaket som var praksis før 01.08. 2017. I noen tilfeller vil det fremdeles være aktuelt å fatte enkeltvedtak. Dette gjelder i tilfeller som skolebytte og bortvisning.

Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal iverksettes tiltak i en sak. I planen skal det stå

- a) Hvilke problem tiltakene skal løse
- b) Hvilke tiltak skolen har planlagt
- c) Når tiltakene skal gjennomføres
- d) Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- e) Når tiltakene skal evalueres.

Mal for aktivitetsplan ligger lagret på skolens arkiveringssystem (K:)

### 6.2 Følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak.

Skolen må skriftlig dokumentere hvilke tiltak som har blitt gjort for å løse enkeltsaken.

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

- Plikten til å følge med. Her vil dokumentasjonen i stor grad gjelde aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen – Verktøy: skolens inspeksjonsplan, skolens *Årsplan* for gjeldende skoleår og skolens ordensreglement
- Plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak. Dokumentasjonsplikten vil i større grad omfatte hva skolen gjør i den enkelte saken – Verktøy: ligger lagret på skolens arkiveringssystem (K:)

### 6.3 Taushetsplikt

Alle som utfører tjeneste eller jobber i skolen har taushetsplikt. Opplysninger som er omfattet av taushetsplikten gjelder:

- personlige forhold
- opplysninger man ønsker å holde for seg selv
- opplysninger som man får gjennom jobb

Når du skal dokumentere hva som har blitt gjort i en enkeltsak, vil du måtte behandle personopplysninger i samsvar med [personopplysningslovens regler](#). Det kan være både ordinære personopplysninger og sensitive.

## **7 Klageadgang § 9A-6**

Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldre melde saken til fylkesmannen etter at saken er tatt opp med rektor. Fylkesmannen skal avgjøre om aktivitetsplikten etter §9A-4 og 9A-5 er oppfylt. Dersom saken ikke er tatt opp med rektor, skal fylkesmannen avvise saken, med mindre særlige grunner gjør dette urimelig. Det samme gjelder dersom saken ikke gjelder skolemiljøet på skolen der eleven går når saken blir meldt til fylkesmannen.

## **8 Ansvarskjede**

Prinsippet er at problemer løses på lavest mulige nivå, men at lærere vet når saker skal meldes videre og vet hvem de kan henvende seg til hvis problemene ikke kan løses på deres nivå. Det vil altså være som en trapp, der problemene søkes løst lavest mulig, men der en går lenger opp i trappen når nødvendig.

Det settes opp en oversikt over hvem som har ansvar for hva som gjøres når det gjelder mobbing:

- Kontaktlærer, ressursteam og rektor

## **9 Vedlegg**

- Varslingskjema (Vedlegg 1)
- Aktivitetsplan (Vedlegg 2)
- Ordensreglement for skolen (Vedlegg 3)
- Skolens trivselsundersøkelser (Vedlegg 4)
- Årshjul for samarbeid barnehage-skole (Vedlegg 5)
- Inspeksjonsrutiner (Vedlegg 6)
- Verdihjulet (Vedlegg 7)
- Inkluderings- og integreringsplan (Vedlegg 8)

## Vedlegg 1

Unntatt offentlighet jf. offentlighetsloven § 13, forvaltningsloven § 13

Elevene sitt skolemiljø - Varsling ved mistanke eller kunnskap om at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø jf. oppl. § 9A-4, annet ledd

<b>Elevens navn/klasse</b>	
----------------------------	--

<b>Mistanke/kunnskap basert på:</b>	<b>Sett kryss</b>	<b>Bakgrunnsinformasjon</b>	<b>Navn/kryss</b>
Krenkende ord eller handlinger		Egen observasjon	
Fravær		Eleven selv har varslet	
Ensomhet		En annen elev har varslet	
Angst/depresjon		En foresatt har varslet	
Adferd		Andre har varslet	
Annet			

Beskriv kort hva som har skjedd, hvordan du har håndtert saken:

--

Saken avsluttet: JA / NEI

Foresatte informert: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Navn på den ansatte som har fylt ut skjema: \_\_\_\_\_

Ferdig utfylt skjema leveres rektor snarest mulig. Rektor avgjør hva som skal gjøres videre i saken.

## Vedlegg 2

*Unntatt offentlighet jf. offentlighetsloven § 13, forvaltningsloven § 13*

### Elevene sitt skolemiljø - Aktivitetsplan, jf. oppl. § 9A-4, annet ledd

Eleven og elevens foresatte skal snarest mulig, **og senest innen 5 virkedager**, motta en aktivitetsplan som viser hva skolen vil gjøre for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø.

Eleven har rett til å bli hørt i saken, og til å uttale seg om hvilke tiltak som vil være til elevens beste.

**Kopi av ferdig utfylt aktivitetsplan sendes foresatte, og fortløpende etter hvert som denne revideres.**

Ansvarlig person/yrkestittel for aktivitetsplanen: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Eleven navn og klassetrinn	
-------------------------------	--

Eleven har ikke et trygt og godt skolemiljø – beskriv problem og bakgrunnsinformasjon

Beskriv hvordan skolen har undersøkt saken



**Eleven har ikke et trygt og godt skolemiljø – tiltaksplan**

Beskriv tiltak	Ansvarlig for gjennomføring	Dato	Eleven er hørt	Foresatte er hørt	Evalueringsdato for utført/ikke utført/effekt

**Sluttevaluering – beskriv hvilke tiltak som har vært gjennomført og medført at eleven igjen har et trygt og godt skolemiljø**

--