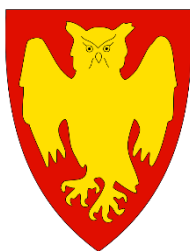


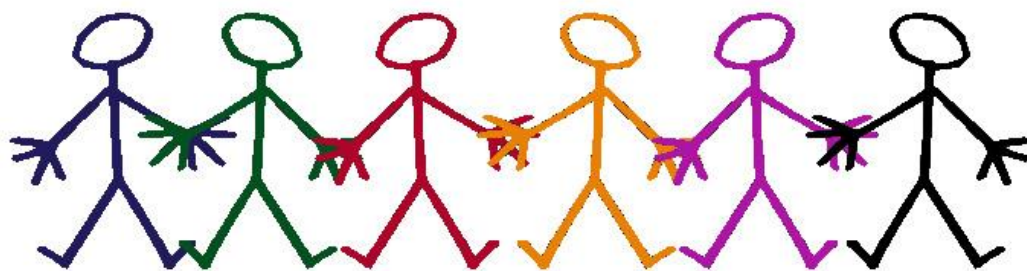


Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø



ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ FOR ALLE

EN HANDLINGSPLAN FOR ELVERUMSKOLEN



2022-2025





Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

Innhold

1.	Om planen	3
2.	Overordnede mål	3
	§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø	3
3.	Kommunens ansvar	4
4.	Definisjoner	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5.	Følge med	6
	Lovkravet	6
	Elverumskolens løsning	6
6.	Gripe inn	7
	Lovkravet	7
	Elverumskolens løsning	7
7.	Varsle	8
	Lovkravet	8
	Elverumskolens løsning	8
8.	Undersøke	9
	Lovkravet	9
	Elverumskolens løsning	9
9.	Sette inn tiltak	10
	Lovkravet	10
	Elverumskolens løsning	10
10.	Når avsluttes en sak?	11
11.	Dokumentere	11
	Lovkravet	11
	Elverumskolens løsning	11
12.	Hjem/skole-samarbeid	13
13.	VEDLEGG	13



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

1. Om planen

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes psykososiale miljø. Planen har som hovedhensikt å kvalitetssikre arbeidet med å oppfylle kravene i opplæringslovens bestemmelser om elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Ansatte i Elverumskolen skal her kunne orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder.

Planen er gyldig for hele Elverumskolen og tilhørende skolefritidsordninger. Sammen med forskrift om orden og oppførselsreglement i Elverumskolen og kommunens overordnede plan for HMS-arbeidet, utgjør denne planen helheten i hele kapittelet i opplæringsloven som tar for seg elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

Skolene skal ut fra denne handlingsplanen innarbeide tiltak i sine årshjul og opplæringsplaner.

Denne handlingsplanen følger oppbygningen fra aktivitetspliktens 6 områder;

- ❖ Følge med
- ❖ Gripe inn
- ❖ Varsle
- ❖ Undersøke
- ❖ Sette inn tiltak
- ❖ Dokumentere

Under hver aktivitetsplikt beskrives lovens krav og deretter Elverumskolens løsning på aktivitetsplikten.

1. Overordnede mål

Opplæringslovens bestemmelse om elevers rett til trygt og godt skolemiljø lyder:

§ 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.

Utdanningsdirektoratet poengterer at skolene skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Et systematisk arbeid er avgjørende for å skape et trygt og godt skolemiljø.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

2. Kommunens ansvar

Skolen og kommunen skal sørge for at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Dette følger av opplæringsloven kapittel 9A.

Dette skal gjøres ved trivselsfremmende tiltak og ved hjelp av aktivitetsplikten, som illustrert i modell 1. De ulike punktene blir gått gjennom i egne kapitler i denne planen.



Modell 1: Aktivitetsplikten



3. Nulltoleranse

Lovgiver har valgt å lovfeste nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, i § 9A-3. Dette kommer i tillegg til elevens rett til et trygt og godt skolemiljø. Man skal ikke forstå loven slik at et fravær av krenkelsers er tilstrekkelig til at eleven har fått oppfylt retten til et trygt og godt skolemiljø.

Det er viktig å understreke at denne bestemmelsen handler om mer enn mobbing. Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på «krenkjande ord eller handlingar». Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv. Krenkende handlinger dekker også enkelte former for unnlattelse. Et eksempel er en elev som blir systematisk utelatt fra lek og andre sosiale sammenhenger blant elevene.

Definisjoner:



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

Mobbing:

Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning. (Lund, Helgelan, Kovac, 2017)

Psykolog Dan Olweus beskriver mobbing ved følgende kjennetegn:

Det dreier seg om 1) aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og varer ved over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke- eller maktforholdet.

Diskriminering:

Diskriminering er å begrense eller frata mennesker deres rettigheter på bakgrunn av hvem de er eller hva de tror på (Amnesty International)

Rasisme:

Rasisme er en form for etnisk diskriminering. Det innebærer at mennesker blir diskriminert på bakgrunn av bl.a.:

- Hudfarge
- Etnisitet
- Nasjonalitet

(Amnesty International)

Vold:

Vold kan utføres både fysisk og psykisk, og er enhver handling rettet mot en annen person som skader, smerter, skremmer eller krenker eller får denne personen til å gjøre noe mot sin vilje, eller slutte å gjøre noe den vil. (Psykolog Per Isdahl, 2000)

Bestemmelsen gjelder også krenkende ord og handlinger som ikke er mobbing, vold, diskriminering eller rasisme, slik som for eksempel enkeltstående ytringer om utseende eller funksjonshemninger.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

4. Følge med

Lovkravet

Alle som jobber i skolen har en plikt til å følge med på det som skjer på skolen. Dette gjelder først og fremst alle med en arbeidskontrakt med skolen eller skoleeier, uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig. Det gjelder også for andre ansatte hos en ekstern tjenesteleverandør. 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.

Elverumskolens løsning

Hvordan oppdager vi at elever ikke har det bra?

Mye handler om observasjonskompetanse og relasjon med elevene.

Utdanningsdirektoratet har følgende eksempler på hvordan vi avdekker at elever ikke har det bra:

- gjennom å snakke med elevene
- de ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever
- foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen.
- eleven forteller om mistrivsel
- endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet.
- noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig fram og gir beskjed når ting blir vanskelige.
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen

(ulike vedlegg i «Ressursbanken»)

I Elverumskolen bruker vi ulike strukturerte metoder for å undersøke klasse- og skolemiljøet.

Årlig gjennomføring av Elevundersøkelsen på femte til tiende trinn. Resultatene gjennomgås i personalgruppene og tas opp i elevråd og ut i den enkelte klasse sammen med elevene. Elevrådene er delaktige i å tolke resultatene og i å iverksette tiltak ved behov. Resultatene blir gjort kjent for foreldrene. Driftsstyret og FAU tar resultatene til behandling.

Personalet bruker Udir sine verktøy ved behov, eksempelvis Udirs sosiogram.

I tillegg har hver enkelt skole ROS-analysert skolemiljøet med utgangspunkt i de 6 delpliktene i aktivitetsplikten. Dette danner igjen grunnlag for lokale tilsynsrutiner o.l.

Tilsynsrutinene skal både øke sannsynligheten for at skolen avdekker uønskede hendelser i friminutt og utetid i SFO, men også fungere forebyggende. Ved å være tydelig tilstede for elevene kan man være i forkant og forhindre at hendelser inntreffer. Personalet skal være tydelige voksne som setter grenser.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

På jevnligte teammøter skal elevmiljøet være tema. Her skal man ta opp bekymringer, forhold som er relevante for skolemiljøet og forhold som ikke nødvendigvis er til bekymring ennå. Eksempler kan være at en lærer under tilsyn har sett at en elev har vært alene i friminuttet. Andre kan avkrefte at eleven er alene i hvert friminutt og observasjonen trenger ikke å føre til videre undersøkelser.

5. Gripe inn

Lovkravet

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

Ansatte (og andre) plikter å gripe inn og stoppe situasjoner hvor det skjer hatytringer og mobbing, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering, baksnakking og blikking. Plikten er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det vil si at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke andre for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

Særlig om bruk av fysisk makt

Opplæringsloven hjemler pr nå ikke bruk av fysisk makt, tvert imot lovfester den et forbud mot bruk av fysisk refselse og annen krenkende adferd. Skolen skal være et trygt sted for alle. Bruk av fysisk makt må begrenses til det som vil være lovlig i alle deler av samfunnet. Nødrett og nødverge er eksempler på lovlig bruk av fysisk makt, i helt ekstraordinære tilfeller.

Elverumskolens løsning

Å gripe inn krever kompetanse for at situasjonen skal skape læring for de involverte elevene. Likevel skal dette ikke være en unnskyldning for å ikke gripe inn. Tydelige voksne, som setter tydelige grenser for akseptabel adferd, er å foretrekke framfor å håndtere en situasjon i ettertid.

I Elverumskolen beholder den voksne roen og snakker til alle elever på en respektfull måte.

Bruk av fysisk makt i Elverumskolen

I Elverumskolen brukes fysisk makt kun i tråd med regelverket. Dersom vi likevel må gripe inn fysisk, er det viktig at dette gjøres på en forsvarlig måte, når man ikke kan unngå å gjøre det i det hele tatt. Hver skole har og skal ha ressurspersoner som er skolert i håndtering av elever med utfordrende adferd. Dette inkluderer holdeteknikker. Ressurspersonene har ansvar for å dele sin kompetanse og evt. drive opplæring.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

6. Varsle

Lovkravet

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rektor kan delegere oppgaven om å ta imot varsler til en annen person på skolen, men kan ikke delegere ansvaret. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte. *Lav terskel*

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- 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

Hva når ansatte mobber?

Det er en egen regel om skjerpet aktivitetsplikt i saker der det er ansatte som krenker elever. Hvis du mistenker eller ser at en ansatt utøver vold, mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev skal du straks varsle rektor som igjen skal varsle skoleeier. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en elev, skal den ansatte varsle skoleeier direkte. Det foreligger egen prosedyre for 9A-5 saker, se «ressursbank».

Strengere taushetsplikt for helsepersonell

Helsesykepleier og annet helsepersonell er underlagt en strengere taushetsplikt enn andre ansatte på skolen. De har strengere taushetsplikt når det gjelder opplysninger om elevene. Hvis en helsesykepleier på skolen har opplysninger om at en elev ikke trives på skolen, og verken eleven eller foreldrene samtykker til at helsesykepleier får lov til å varsle rektor, vil ikke rektor kunne få varsel fra helsesykepleier.

Elverumskolens løsning

I Elverumskolen har vi valgt at det er rektor som skal varsles. Varselet skal gis skriftlig per e-post, men skal følges opp muntlig umiddelbart dersom det gjelder alvorlige forhold eller forhold som haster.

Dersom rektor ikke er tilstede skal dennes stedfortreder varsles, med kopi til rektor. Dersom du er usikker på hvem dette er, kontakter du skolesjefen. Du kan ikke varsle rektor alene dersom du vet at rektor ikke er tilstede denne arbeidsdagen eller neste.

Rektor har ansvar for å involvere kontaktlærer og andre ansatte.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

Rektor skal varsle skolesjef ved alvorlige saker.

7. Undersøke

Lovkravet

Alle mistanker om eller kunnskap om at en elev ikke får oppfylt sin rett til å ha det trygt og godt på skolen, skal undersøkes. Personer i omsorgsroller, som rektor, lærer etc. har høyere krav til undersøkelsene enn andre ansatte i skolen. Det kan være tilstrekkelig at man har varslet videre og avtalt at den som har mottatt varselet undersøker saken.

Når det er mistanke eller kjennskap til at en ansatt mobber en elev, stilles det særlig høye krav til at saken undersøkes umiddelbart.

Hvordan undersøkelsen gjennomføres og når den eventuelt skal avsluttes vil bero på en skjønnsmessig vurdering i den enkelte sak.

Undersøkelsene kan avdekke at eleven har et trygt og godt skolemiljø. Da kan saken avsluttes.

Undersøkelsene kan avdekke behov for tiltak eller ytterligere undersøkelser, eller gjerne en kombinasjon av disse.

Ikke bevis – elevens oppfatning – barnets rett til å bli hørt

Det er ikke skolens ansvar å drive bevisinnsamling, men prosessen med undersøkelser og hva som avdekkes bør dokumenteres.

Man skal kartlegge hva som er elevens subjektive oppfatning av skolemiljøet og hvordan eleven har det på skolen. Også hendelser utenfor skoletid må undersøkes, dersom de påvirker hvordan eleven har det på skolen.

Barnets rett til å bli hørt er sentral i denne fasen.

I dette arbeidet er det særlig viktig å ivareta elevenes personvern, og ikke utlevere opplysninger om dem til andre.

Elverumsskolens løsning

I Elverumsskolen forventer vi at ansatte varsler straks dersom de mistenker eller kjenner til at en elev ikke har det trygt og godt. Videre undersøkelser iverksettes i samråd med rektor, som koordinerer arbeidet. Dette for å unngå dobbeltarbeid og at elevene blir utsatt for undersøkelser med samme bakgrunn, flere ganger.

Ved spørsmål om personvern, kan man kontakte Personvernombud for veiledning.

I Elverumsskolen bruker vi ulike metoder for å undersøke en sak. Eksempler på metoder er:

- Samtale med involverte elever. Både strukturerte elevsamtaler og mer uformelle samtaler i situasjonen benyttes.
- Observasjoner i friminutt og i undervisning.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

- Kartleggingsverktøy (eksempelvis Vennogram og Sosiogram)
- Ikke-anonyme undersøkelser
- Samtaler med involverte foreldre
- Samtaler med eventuelle involverte instanser
- Samtaler med ulike ansatte som observerer elevgruppen

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/>

Elverumsskolene har laget egne maler for strukturerte elevsamtaler, som benyttes ved de ordinære elevsamtalene i forkant av utviklingssamtaler (to ganger per skoleår). Denne formen kan benyttes også i undersøkelser i forbindelse med 9A-saker.

Særlig om netthets og negativ adferd på sosiale medier

Skolens ansvar er å undersøke elevens opplevelse av saken slik denne påvirker skolemiljøet. Det er ikke skolens ansvar å sikre bevis eller drive etterretningsarbeid på sosiale plattformer. Dersom en elev viser fram problematiske bilder/innlegg, bør den ansatte likevel oppfordre eleven til å ta skjermbilde eller selv ta bilde.

Anmeldelser – lovbrudd eller mistanke om lovbrudd i sosiale medier.

Elevens foresatte anmelder ved behov.

8. Sette inn tiltak

Lovkravet

Dersom skolen avdekker at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal det settes inn tiltak. Tiltakene skal være egnet til å løse problemet, og ta utgangspunkt i den konkrete saken. Det skal settes inn tiltak så lenge det er nødvendig.

Elverumskolens løsning

Tiltakene skal være egnet til å løse den konkrete utfordringen, og skal velges både ut fra hva som vil være nødvendig og virkningsfullt, samt med barnets beste som et grunnleggende hensyn og førende prinsipp. Det er viktig å høre barnet før man velger tiltak, så langt barnet ønsker å la seg høre. Barnets mening skal tillegges vekt ut fra barnets alder og modenhet, og barnet skal få medvirke til løsningen dersom barnet ønsker. Det skal være tydelig for barnet at han eller hun ikke har ansvar for å løse problemet, det skal de voksne gjøre.

Skolen skal lage en skriftlig plan (aktivitetsplan). Vi bruker Sikker sak i Visma.

Denne skal inneholde:

- Hvilket problem tiltakene skal løse (her dokumenterer vi igjen at vi har undersøkt)
- Hvilke tiltak skolen har planlagt



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- Når tiltakene skal evalueres og av hvem

Underveis i tiltaksfasen, vil det være nødvendig å gå tilbake til undersøkelses-fasen, for å sjekke ut hvordan tiltakene fungerer og høre barnet. Forholdet mellom de ulike fasene er dynamisk, og vi skal oppfylle plikten til å følge med og undersøke samtidig som vi setter inn tiltak.

Tiltak kan være strakstiltak og tiltak som har lengre tidshorison.

9. Når avsluttes en sak?

Saken avsluttes når eleven igjen opplever å ha det trygt og godt på skolen. For å vite dette, må vi undersøke saken på en lignende måte som tidligere. Det å høre eleven og elevens subjektive oppfatning er avgjørende.

Foresatte skal også få uttale seg og skal samtykke til at saken avsluttes.

10. Dokumentere

Lovkravet

Etter opplæringslovas § 9A-4 (7) skal skolen dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Dette gjelder alle ledd, fra å følge med til å sette inn tiltak.

Elverum kommunes tolking av dette:

Nødvendigvis vil dokumentasjonen være avhengig av hvilken plikt man skal dokumentere. Når det gjelder følge med-plikten, må skolen dokumentere dette ved å vise at de ansatte er gjort oppmerksomme på plikten, at det er gitt opplæring til aktuelle ansattgrupper og at man har skriftliggjort aktuelle rutiner og ROS-analyser, som f.eks. tilsynsrutiner og –planer.

Tiltaksplikten dokumenteres gjennom den skriftlige aktivitetsplanen. Her får man også dokumentert undersøkelser som gjøres og er gjort. Gjennomføringen av tiltakene, og evaluering av disse, skal også dokumenteres.

Elverumskolens løsning

Følge med-plikten

Denne dokumenteres ved f.eks.



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

- Tilsynsrutiner
- Standard opplæringsrutiner ved alle skoler
- Kompetansepakker fra UDIR, dokumentasjon på at dette er gjennomgått av de ansatte
- ROS-analyser (gjennomførte og maler/verktøy)
- Innkalling til og eventuelle referater fra møter der følge med har vært et tema.
- Eventuelle gjennomførte kartlegginger etc. på den aktuelle skolen og i den aktuelle elevgruppen. Det er snakk om kartlegginger av skolemiljø generelt og ikke tilknyttet en enkelt sak.

Gripe inn-plikten

Denne dokumenteres ved f.eks.

- Dokumentasjon på gjennomførte kurs i terapeutisk konflikthåndtering o.l.
- Logg fra hendelser
- Tilsynsrutiner som beskriver om og hvordan det gripes inn

Varsle-plikten

Denne dokumenteres ved

- Rutiner for varsling som beskrevet i denne planen.
- Dokumentasjon på at rutinene er kjent for de ansatte (alle). Dette finnes i digitalt årshjul, 1310.no. Der skal den enkelte rektor ha haket av for at rutinen er gjennomgått i personalgruppa.
- Dokumentasjon på at varsling har skjedd i den konkrete saken (e-post til rektor)

Undersøke-plikten

Denne dokumenteres ved f.eks.

- Rutiner for bruk av kartleggingsverktøy
- Mal for strukturert elevsamtale
- Nedskrivning av konkrete undersøkelser. Hvem snakket med eleven? Hva ble sagt? Referat fra møter. Resultat av kartlegginger etc.
- Obs: husk å dokumentere eventuelle vurderinger. Hvilke verktøy bruker vi og hvorfor? Hva er grunnen til at vi valgte slik i denne saken?
- Hvorfor stoppet vi undersøkelsene uten å sette inn tiltak?

Sette inn tiltak

Denne plikten dokumenteres ved hjelp av skriftlig plan (aktivitetsplan) som beskrevet over.

Denne skal inneholde:

- Hvilket problem tiltakene skal løse (her dokumenterer vi igjen at vi har undersøkt)



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Ansvarlig sektor/stab:
Handlingsplan	Kjersti Drtina Øversveen	Askild Andersen Bø	Sektor for oppvekst
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
KSEK-1324998545-3131	1.0	09.08.2023	Askild Andersen Bø

- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen
- Når tiltakene skal evalueres

I tillegg skal vi dokumentere særskilt elevens syn på saken og eventuelle tiltak. I tillegg skal vi ha en egen barnets beste-vurdering tilknyttet denne planen. Gjennomføring av tiltakene og evaluering av disse skal også dokumenteres.

Så fort rektor mottar et varsel i en skolemiljøsak, skal rektor opprette egen sak i Visma (sikker sak) for hver enkelt elev som er involvert. Alle dokumenter i saken, skal samles her. Rektor har ansvar for å varsle involverte ansatte om at sak er opprettet og gir tilgang til berørte ansatte. Kontaktlærer og rektor blir enige om hvem som har ansvaret for å sikre dokumentasjon i den enkelte sak.

11. Hjem/skole-samarbeid

Skolen skal initiere og ta ansvar for et løpende godt samarbeid med hjemmet til eleven/elevene som saken gjelder.

Skolen skal bevare taushet om andre involverte elevers identitet og personlige forhold, dersom dette ikke allerede er kjent. I aktivitetsplan o.l. skal man anonymisere andre elever.

Dersom foresatte kan få tilgang til taushetsbelagt informasjon (f.eks. ved besøk i klasserommet), skal man be dem om å signere en taushetserklæring.

12. VEDLEGG

ROS-analyse, HMS-arbeid

Retningslinjer for tilsyn