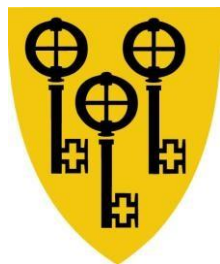




HANDLINGSPLAN FOR Å SIKRE ELEVANE EIT GODT PSYKOSOSIALT MILJØ PÅ GOL SKULE



Gol skule
Ein arena for
Glad _ Inkluderande _ Aktiv
Læring

GOL KOMMUNE

Forord

Gol skule arbeider for at den enkelte elev skal oppleve eit godt skulemiljø. Skulemiljø er summen av både det fysiske og det psykososiale miljøet på skulen, og desse har gjensidig påverknad. Dette handlar blant anna om korleis elevar og tilsette oppfører seg mot kvarandre på skulen. Med psykososialt miljø meiner vi dei mellommenneskelege forholda, det sosiale miljøet og korleis elevane opplever dette. Det psykososiale miljøet handlar òg om korleis elevane opplever læringssituasjonen.

§ 12 i Opplæringslova er elevane si "arbeidsmiljølov". Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Elevane skal ikkje bli utsett for krenkande ord og handlingar, verken frå medelevar eller tilsette på skulen. Det er eleven si eiga oppleving som avgjer om skulemiljøet er godt nok.

Handlingsplanen skal gi informasjon om korleis Gol skule jobbar for å etterkoma Opplæringslova § 12.

§ 12-1. Verkeområde for kapittelet

Dette kapittelet gjeld for skolen, leksehjelpordninga og skolefritidsordninga.

§ 12-2. Retten til eit trygt og godt skulemiljø

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

§ 12-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skulemiljø

Handlingsplanen omtalar korleis skulen aktivt arbeider for eit trygt, godt og inkluderande skulemiljø. Den omtalar òg korleis skulen førebygger mobbing og krenkande åtferd, og korleis skulen handlar når mobbing og/eller krenkande åtferd vert oppdaga eller varsla. Den omtalar tiltak for å ivareta elevane sitt psykososiale miljø.

Gol skule arbeider systematisk for å sikre eit godt skulemiljø for elevane. Planen er revidert etter lovendringar i Opplæringslova frå 1. august 2024.

Gol 8/6-2026

Morten Lien

-Rektor

Innhold

Forord	1
Kapittel 1: Omgrepsavklaring.....	3
Kapittel 2: Opplæringslova § 12.....	4
2.1 § 12-2: Retten til eit trygt og godt skulemiljø	4
2.2 § 12-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid	5
2.3 § 12-4: Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skulemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)	5
2.4 § 12-5: Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skulen krenkar ein elev	7
2.5 § 12-6: Statsforvaltaren si handheving av plikta til å sikre eit trygt og godt psykososialt skulemiljø i enkeltsaker	7
Kapittel 3: Skulen sine rutinar og prosedyrar	9
3.1. Handlingsrekka og evaluering ut frå delpliktene i §12-4	9
3.2 Barnet sin rett til å bli høyrte.....	9
3.3 Dokumentasjon	9
3.4 Rutinar som kan avdekke mobbing og krenkande åtferd (Jf. §12-4, delplikt 1 «Følgje med»).....	10
3.5 Rutinar dersom ein tilsett oppdagar krenkingar eller mobbing (Jmf §12-4, delplikt 2 «Gripe inn»)	11
3.5.1 Rutinar og tiltak ved ein konflikt.....	11
3.5.2 Rutinar og tiltak ved krenkande åtferd, diskriminering og rasisme	12
3.5.3 Rutinar og tiltak ved vald mellom elevar	12
3.6 Rutinar dersom ein mistenkjer eller har kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø (Jf. §12-4, delplikt 3 «Varsling»).	13
3.7 Rutinar dersom det blir varsla mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. (Jmf §12-4, delplikt 4 «Undersøkingar»).....	14
3.8 Dersom undersøkingar avdekkjer forhold som krev tiltak for å at ein elev skal oppleve skulemiljøet som trygt og godt. (Jmf §12-4, delplikt 5 «sette inn tiltak»)	15
3.9 Hendingar der det er mistanke om at tilsette eller skuleleinga er involvert (Jmf §12-5 «Skjerpa aktivitetsplikt»).....	15
3.10 Skulen sine rutinar utover årshjul for trivsel	17
3.11 Internkontroll og avvik.....	18
Kapittel 4: Nøkkelspørsmål ved gjenopprettande samtale.....	19
4.1 Kva har skjedd?	19
4.2 Gjenopprettande samtale.....	19
Vedlegg 1: Meldeskjema	20

Kapittel 1: Omgrepsavklaring

Å ha eit felles språk betyr at ein betre kan sette ord på og forstå kvarandre og dialogen om det psykososiale miljøet.

Definisjonar på krenkande ord og handlingar:

Krenkingar er enkeltepisodar som finn stad ved både mobbing, trakassering og diskriminering. Kan vere enkeltepisodar utan den systematikken som ein finn i mobbing.

Utestenging betyr at nokon så godt som alltid blir haldne utanfor ei gruppe eller ein klasse.

Vald inneber at nokon nyttar fysisk makt for å skade andre.

Rasisme inneber at nokon blir behandla annleis eller plaga, til dømes fordi dei har ei anna hudfarge eller snakkar eit anna språk.

Diskriminering betyr at ein person blir dårlegare behandla eller trakassert, til dømes på grunn av kjønn, seksuell legning, funksjonsevne, tru, hudfarge eller opphav.

Konflikt - når likeverdige partar blir ueinige og det oppstår eit samanstøyt der to eller fleire motstridande ønsker er til stades. Det som skjer blir opplevd som ubehageleg for begge partar. Ved slike hendingar skal tiltak setjast i verk.

Mobbing - skulen nyttar tre ulike definisjonar som støtte i arbeidet med mobbing:

- "**Mobbing** er "gjentatt negativ eller ondsinnet" atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vansker for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing". Atferden må finne sted 2 eller 3 ganger i måneden eller oftere for å defineres som mobbing" (Olweus/Roland).
- "**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).
- "**Mobbing** er sosiale prosesser på avveie" (Søndergård).

Sårbare barn er barn som er påverka av ulike faktorar som kan gjere dei sårbare i periodar eller over tid. Desse faktorane er som oftast knytt til:

- det individuelle (som sjukdom, diagnoser, temperament og språkvanskar).
 - familie (som omsorgssvikt, psykisk sjukdom, samlivsbrot, rus og høgt konfliktnivå).
 - jamaldrande (som mobbing, utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjonar).
 - miljøet (som fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk).
- (UDIR).

Kapittel 2: Opplæringslova § 12

2.1 § 12-2: Retten til eit trygt og godt skulemiljø

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

Elevar og føresette kan forvente at skulen:

- kontinuerleg, langvarig og systematisk arbeider med eleven sitt skulemiljø
- har ei tydeleg leiing, ein føresetnad for å førebygge, avdekke og handtere krenkande ord og handlingar
- har tilsette, der alle har handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn om dei får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande åtferd.

Skulen forventar at føresette:

- tek barna på alvor. Lyttar til dei og ikkje nøler med å ta kontakt med skulen ved bekymring/uro, anten det er egne eller andre sine born.
- kontaktar skulen dersom du har mistanke om at mobbing skjer.
- deltek på foreldremøter, samtaler og andre arrangement i skulen sin regi.
- snakkar positivt om andre familiar, barn, lærarar og skulen når barna høyrer.

Skulen forventar at elevar og føresette:

- samarbeider om det førebyggjande og haldningsskapande arbeidet ved skulen.
- medverkar gjennom FAU slik at samarbeidet mellom heim og skule blir styrka.

Med kontinuerleg blir det meint at det systematiske arbeidet må vere ein raud tråd i arbeidet til skulen. Arbeidet skal skje heile tida, gjennom heile skuleåret. Det systematiske arbeidet skal vere gjennomtenkt og planmessig. Planane og rutinane må vere innarbeidde og må følgast av personalet når det blir jobba med saker som rører ved det psykososiale miljøet til elevane.

Rektor har ansvaret for den daglege oppfølginga av skulen sitt systematiske arbeid. Rektor skal følge med og har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt og planmessig.

2.2 § 12-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

Elevar og føresette kan forvente at skulen:

- tek elevane på alvor når dei melder om bekymring/uro.
- har kompetanse om mobbing - og nyttar den.
- informerer og involverer heimen.
- har fokus på trivsel og arbeid mot mobbing.

Foreldre kan forvente av kvarandre:

- at foreldre går føre som gode eksempel.
- at det raskt blir gitt melding til skulen ved bekymring/uro.
- at foreldre tek skulen på alvor når det vert varsla om bekymring/uro.
- at foreldre jobbar for å bli kjent med andre foreldre og barna deira.

2.3 § 12-4: Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

Elevar og føresette kan forvente av skulen:

Når skulen blir kjend med at ein elev opplever skulemiljøet som utrygt utløyser dette ein aktivitetsplikt med bakgrunn i bekymringa. Føresette og elev har rett til å få vite kva for tiltak skulen vil sette i gang for å få endra situasjonen for eleven. Skulen har eige skjema for aktivitetsplikta.

Aktivitetsplikta – fem delplikter

1. Alle som jobbar på skulen må følge med på korleis elevane er med kvarandre og korleis dei har det på skulen.
2. Alle som jobbar på skulen må gripe inn mot krenkingar dersom det er mogleg.
3. Alle som jobbar på skulen må varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
4. Skulen har låg terskel for å undersøke kva som skapar mistanke om, eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
5. Skulen skal sette inn tiltak – heilt til eleven har det trygt og godt.

Plikta til å undersøke handlar om å undersøke kva som ligg bak eleven si oppleving eller nokon sin mistanke, så raskt som mogleg. Undersøkinga må ha som føremål å få fram fakta om ein situasjon, bakgrunnen for elevane si oppleving, og kva for forhold i elevane sine omgjevnader som påverkar korleis dei opplever skulemiljøet. Ei undersøking kan òg handle om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid eller forhold utanfor skuletida og skulen sitt område, dersom slike forhold påverkar eleven sin kvardag på skulen.

Undersøkinga gir retning for tiltak. Tiltak skal tilpassast den enkelte og sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Skulen skal følge opp saka og evaluere om tiltaka har den tilsikta verknaden.

Skulen skal dokumentere kva som er gjort i ein aktivitetsplan. Aktivitetsplanen er eit levande dokument som skal utviklast og gjennomførast i samarbeid mellom elev, føresette og skule, og skal ta omsyn til det beste for eleven.

Tiltak i aktivitetsplanen skal halde fram til det psykososiale miljøet er retta opp. Når eleven uttalar at han/ho opplever at skulemiljøet er trygt. Dersom tiltaka ikkje har ført fram, må nye tiltak settast inn på aktivitetsplanen.

Kva forventar skulen av deg som er elev:

Om du som elev oppdagar eller mistenker at det går føre seg mobbing, eller sjølv blir utsett for mobbing, snakk med kontaktlæraren din, foreldre eller andre vaksne på skulen. Kontaktlærer og andre som jobbar på skulen er ansvarlege for at saka kjem vidare og blir behandla i samsvar med tiltaka i denne planen.

Kva forventar skulen av deg som er føreset:

Får du mistanke om at ditt barn blir mobba, ta ein samtale med barnet så fort som mogleg. Ikkje sjeldan i mobbesaker er barn ofre for truslar og press, og dei ønsker tilsynelatande ikkje at foreldra og skulen skal bli involvert, då dei fryktar represalier frå mobbaren/ mobbarane.

Ta kontakt med kontaktlæraren til barnet, avdelingsleiaren eller rektor.

2.4 § 12-5: Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skulen krenkar ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, krenkjer ein elev, skal vedkommande straks melde frå til rektor. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er openbert grunnlaus. Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga ved skolen krenkjer ein elev, skal vedkommande melde frå til kommunen eller fylkeskommunen direkte.

Skulen sine retningslinjer for å sikre eleven eit trygt skulemiljø etter § 12-4 gjeld fortsatt dersom skjerpa aktivitetsplikt trer i kraft og skulen pliktar å finne «sette-funksjonar» som kan tre inn i stillingar der det er naudsynt.

2.5 § 12-6. Statsforvaltaren si handheving av plikta til å sikre eit trygt og godt psykososialt skulemiljø i enkeltsaker

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

Statsforvaltaren skal avgjere om plikta til å rette opp situasjonen med eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd og plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd er oppfylt. Dersom saka ikkje er tatt opp med rektor, det er under ei veke sidan ho vart tatt opp eller eleven ikkje lenger går på den aktuelle skolen, skal statsforvaltaren avvise saka, om det ikkje er særlege grunnar til å behandle ho.

Kommunen og fylkeskommunen skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som statsforvaltaren meiner må til for å greie ut saka.

Kjem statsforvaltaren til at skolen ikkje har oppfylt plikta til setje inn eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd eller plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd, kan statsforvaltaren påleggje kommunen eller fylkeskommunen å rette forholdet. Dersom saka elles vil bli unødig forseinka, eller dersom det er grunn til å tru at kommunen eller fylkeskommunen ikkje kjem til å rette forholdet, kan statsforvaltaren

vedta kva skolen skal gjere for at eleven skal få eit trygt og godt skolemiljø. Statsforvaltaren kan vedta reaksjonar etter skolereglane, jf. § 10-7, eller vedta at ein elev skal byte skole, jf. § 13-2.

Avgjerda til statsforvaltaren er eit enkeltvedtak. Statsforvaltaren skal setje ein frist for gjennomføringa av vedtaket og følgje opp saka.

Kapittel 3: Skulen sine rutinar og prosedyrar

3.1. Handlingsrekke og evaluering ut frå delpliktene i §12-4

Dersom det blir meldt eller ein tilsett ved skulen har mistanke om at ein elev ikkje har det trygt og godt blir det sett i gang ei handlingsrekke ut frå delpliktene i §12-4. Kvar av desse delpliktene skal evaluerast undervegs. Alle tiltak som evt blir sett i gang skal og bli evaluert ut frå om det er eit tiltak som betrar skulemiljøet for eleven eller om det må endrast. Undervegs skal det og evaluerast om dei ulike delpliktene utløyser neste delplikt eller om saka kan avsluttast ut frå at skulemiljøet er retta opp igjen. All evaluering skjer i samråd mellom elev og skule evt føresette.

3.2 Barnet sin rett til å bli høyrte

Opplæringsloven §12 tek utgangspunkt i barnet si oppleving om skulemiljøet. Det er derfor særskild viktig i skulemiljø saker at saksbehandlarna tek utgangspunkt i barnet si stemme jmf artikkel 12 i Barnekonvensjonen. Det skal leggjast særleg vekt på at samtalene med barnet er tilrettelagt alder og i trygge omgjevnader. Oppstart av ei skulemiljø sak skal alltid starte med ei samtale med barnet.

<https://www.udir.no/globalassets/filer/regelverk/rundskriv/veiledning-til-bruk-avbarnekonvensjonen.pdf>

3.3 Dokumentasjon

All aktivitet i ei §12-sak skal dokumenterast gjennom loggføring, notat og møtereferat. Dette gjeld og vurdering av tiltaka. All dokumentasjon skal arkiverast i Visma sikker sak.

Type	Dokumentasjon	Ansvar
Dersom ein mistekjer at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.	Varslingsskjema	Den som observerer eller blir varsla
Alle observasjonar og aktivitetar i ei sak	Logg	Den som gjennomfører
Samtaler med involverte elevar	Notat	Den som gjennomfører
Endeleg vurdering	Notat	Rektor
Samarbeidsmøter med elev og/eller føresette.	Innkalling/Referat	Ein av skulen sine representantar
Vurdering av tiltak i samråd med elev og/eller føresette Neste møte blir alltid avtala i møte		

Dei avtalte aktivitetane som skal skje i ei sak	Aktivitetsplan	Skulen sine representantar
---	----------------	----------------------------

3.4 Rutinar som kan avdekke mobbing og krenkande åtferd (Jf. §12-4, delplikt 1 «Følgje med»)

Kva	Når	Korleis	Ansvar
Elevsamtalar.	Gjennom heile året og etter oppsett årsplan	Einesamtalar og gruppesamtalar.	Kontaktlærer.
Inspeksjon.	Heile skuleåret og etter oppsett plan	Standard for god inspeksjon. Lærer grip inn dersom ein ser eller opplever krenking	Avdelingsleiar.
Utviklingssamtalar.	Haut og vår.	Alltid ha eit punkt om mobbing og krenkande åtferd.	Kontaktlærer.
Informasjon om elevar og føresette sine moglegheiter for å klage på skulemiljøet.	Ved foreldremøte haust, informasjon om handlingsplanen.	Informasjon i møta, info på heimesida.	Rektor.
Spekter, trivselsundersøkingar, sosiogram.	Skulen har standardisert kartlegginga i eit årshjul.	Databasert elevundersøking.	Kontaktlærer.
Elevundersøkinga 1. - 4. trinn.	November.	Internt utvikla undersøking som ikkje er anonym. Denne blir gjennomført av eleven i lag med føresette.	Kontaktlærer.
Elevundersøkinga 5. - 10. trinn.	November.	Databasert elevundersøking for 5. - 10. trinn, utvikla av UDIR.	Kontaktlærer.

3.5 Rutinar dersom ein tilsett oppdagar krenkingar eller mobbing (Jmf §12-4, delplikt 2 «Gripe inn»)

3.5.1 Rutinar og tiltak ved ein konflikt

Hending	Aksjon	Ansvar
Nivå 1: elevane er på veg inn i ei konflikt.	<p>Skap overblikk, sjekk kven som er vitne eller heilagjeng. Grip inn, ta ordet og be begge partar om å sjå på deg og vente med å snakke. La kvar av dei forklare seg om det som har skjedd.</p> <p>Om mogleg – skaff informasjon frå ein "nøytral" 3. person. Etter å ha høyrte begge partar oppsummer og sjekk om det er oppfatta riktig. Dersom elevane er rimeleg einige om å stoppe konflikta, kan saka betraktast som ferdig. Om ikkje dei er villige til å stoppe, skal dei informerast om konsekvensane på nivå 2/3.</p>	Tilsette som er til stades.
Nivå 2: elevane held fram konflikta.	<p>Elevane blir tekne ut av samanhengen og vert snakka med i rolege omgivningar. Samtala skal ha ei dialogisk tilnærming. Start med dei som har minst å forsvare i konflikta. Elevane må beskrive hendinga kvar for seg. Den vaksne gjentek beskrivingane. Når ein har fått tilnærma full oversikt over situasjonen snakkar ein i lag med dei involverte elevane for å finne gode løysingar vidare og saka kan saka avsluttast.</p> <p>Om konflikta eskalerer blir det beskrive kva som vil skje i neste trinn.</p>	Kontaktlærer, rektor, sosiallærer.
Nivå 3: elevane nektar å følge beskjedar og å løyse konflikta.	<p>Elevane blir tekne ut av situasjonen og rektor/sosiallærer vert tilkalla. Den vaksne gir ei kort beskriving av hendinga og elevane si åtferd, samt manglande vilje til å stoppe konflikta. Føresette blir informert.</p>	Rektor, sosiallærer, avdelingsleiar.
Nivå 4: elevane klarar ikkje å roe seg ned.	<p>Føresette blir informert og det vert vurdert om elevane bør hentast.</p>	Rektor.

3.5.2 Rutinar og tiltak ved krenkande åtferd, diskriminering og rasisme

Hending	Aksjon	Ansvar
Krenkande åtferd, til dømes enkeltstående ytringar og handlingar.	Gripe inn jf. pkt. 3.2.1. Gje korrektiv til den som har utført den krenkande handlinga.	Tilsette Heimen til dei involverte partane Blir varsla av kontaktlærer og det blir gitt tilbod om ei samtale

3.5.3 Rutinar og tiltak ved vald mellom elevar

Hending	Aksjon	Ansvar
Valdshendingar mellom/mot ein eller fleire elevar.	Gripe inn jf. pkt. 3.2.1. <ul style="list-style-type: none"> - Tilkall hjelp om du vurderer at episoden er voldsom. - Snakk roleg og fortel dei involverte kva du kjem til å gjere. - Unngå sterke utsegn og opptre konfliktdempande. - Forsøk å skilje elevane, men ver forsiktig med å gå mellom. - Vurder skader og behov for øyeblikkelig legehjelp. - Dersom skade på elev eller tilsett, kontakt administrasjonen for skademelding. - Informer kontaktlærer, sosiallærer eller rektor. - Samtale med begge involverte. 	Tilsette Heimen til dei involverte partane blir varsla av kontaktlærer og det blir gitt tilbod om ei samtale.

	Gje korrektiv til den som har utført den/dei som har utført valdshendinga.	
--	--	--

3.6 Rutinar dersom ein mistenkjer eller har kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø (Jf. §12-4, delplikt 3 «Varsling»).

Hending	Aksjon	Ansvar
Om ein observerer eller må gripe inn i hendingar jf. pkt. 3.2 og mistenkjer eller bekreftar kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.	Hendinga skal varslast til rektor på varslings skjema som ligg ved i denne planen eller i trinn-kanalen på Teams. Skjema skal arkiverast på Visma sikker sak (heretter kalla VSS)	Lærarar og assistentar.
	Ta kontakt med administrasjon utan opphald for å få varslings skjema. Beskriv hendinga på skjema og lever til administrasjon for arkivering i VSS.	Skulehelsetenesta Vaktmeister, reinhaldspersonalet, studentar og vikarar.

Motta eller beskriv hending på varslingskjema. Arkiver skjema i VSS.	Merkantile
VSS har ein funksjon som varslar rektor om ny tildelt sak. Dette gjeld og skulemiljøsaker og sikrar at ei hending blir varsla utan opphald.	

3.7 Rutinar dersom det blir varsla mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. (Jmf §12-4, delplikt 4 «Undersøkingar»)

Hending	Aksjon	Ansvar
Rektor får varsel om at mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.	Rektor initierer undersøkingar.	Rektor
	I fyrste omgang undersøkjande samtaler med involverte elevar og eventuelt føresette.	Kontaktlærer
Vurdering av undersøkjande samtaler viser at det er behov for ytterlegare undersøkingar	Rektor initierer vidare undersøkingar ut frå ei fagleg vurdering. Ut frå hendinga sitt omfang og natur vurderer rektor kva for undersøkinga som skal settast i verk.	Rektor
Rektor gir melding om kva for undersøkingar som skal setjast i verk.	Døme på undersøkingar: Dialogiske samtaler med involverte elevar Samarbeidsmøte med elev og føresette Systematisk observasjon Spekter Andre elevundersøkingar	Rektor avgjer kven som har ansvar for undersøkinga ut frå relasjon til eleven og saken sitt omfang og natur. T.d.: Kontaktlærer, sosiallærer,
	Lista er ikkje uttømmende	assistentar, miljøterapeut.
Undersøkjande samtaler viser at hendinga ikkje har behov for ytterlegare tiltak.	Rektor gjer ei avsluttande vurdering av hendinga og arkiverer i VSS	Rektor

3.8 Dersom undersøkingar avdekkjer forhold som krev tiltak for å at ein elev skal oppleve skulemiljøet som trygt og godt. (Jmf §12-4, delplikt 5 «sette inn tiltak»)

Hending	Aksjon	Ansvar
Undersøkinga avdekker forhold som krev tiltak og rektor vurderer til at det skal opprettast aktivitetsplan.	Det blir oppretta aktivitetsplan snarast og innan 5 dagar etter av saka er varsla til rektor. Mal for aktivitetsplan ligg i trinnkanalen på Teams. Utarbeiding av tiltak skal skje i samarbeid med eleven og eleven sine føresette. Det skal opprettast eigen aktivitetsplan for alle dei direkte involverte i saka. Dersom det blir vurdert til at det skal setjast inn tiltak som omfattar grupper eller heile klassar/trinn blir dette ført inn på aktivitetsplanen til den saken i utgangspunktet blir meldt på. Tiltaka skal utan opphald vurderast om dei er tilstrekkeleg eller gode nok for å rette opp skulemiljøet.	Den som rektor delegerer ansvaret til.
Undersøkinga avdekker at skulemiljøet er retta opp	Gjennom saksbehandlinga skal det utan opphald vurderast om tiltaka er gode nok eller er tilstrekkeleg til å rette opp skulemiljøet. Om vurderinga tilseier det kan saken avsluttast. Dette gjennom ei samtale med eleven der vurderinga blir gjennomgått.	Rektor

3.9 Hendingar der det er mistanke om at tilsette eller skuleleinga er involvert (Jmf §12-5 «Skjerpa aktivitetsplikt»)

Aktivitetsplikt	Hending	Aksjon	Ansvar
Varsling	Om ein observer eller får kjennskap til at ein tilsett ved skulen utset ein elev for krenking som vald, diskriminering og trakassering	Hendinga skal varslast rektor straks som ovanfor.	Den tilsette som observerer eller får kjennskap til hendinga

	Om ein observer eller får kjennskap til at ein i leiinga ved skulen utset ein elev for krenking som vald, diskriminering og trakassering	Hendinga skal varslast skuleeigar straks og innan kl 16.00 same dag. Det er ikkje krav til varslinga si form, men det er ein fordel om ein brukar skjema som ligg vedlegg i denne planen.	Den tilsette som observerer eller får kjennskap til hendinga
Undersøking	Om undersøkingar viser at ein tilsett ved skulen utset ein elev for krenking som vald, diskriminering og trakassering	Rektor skal varslast straks. Rektor informerer skuleeigar. Undersøking og tiltak skal setjast i gang straks jf. pkt. 3.5.	Rektor
	Om undersøkinga viser at leiinga ved skulen utset ein elev for krenking som vald, diskriminering og trakassering.	Oppvekstsjeff utnevner settepersonar som straks setter i gang undersøkingar og tiltak jm. pkt 3.5. Skuleeigar i dette tilfellet oppvekstsjeffen varslar personalsjeffen.	Oppvekstsjeff
Tiltak	Undersøkinga avdekker forhold der ein tilsett er involvert.	Rektor skal varslast straks. Vidare skal rektor varsle skuleeigar. Undersøking og tiltak skal setjast i gang straks jf. pkt. 3.5. I tillegg skal rektor opprette sak jf. Gol kommune si personalhandbok	Rektor
	Undersøkinga avdekker forhold der leiinga ved skulen er involvert	Oppvekstsjeff utnevner settepersonar som straks setter i gang undersøkingar og tiltak jm. pkt 3.5. Skuleeigar set i verk tiltak etter Gol kommune si personalhandbok.	Oppvekstsjeff

Vurdering	Tiltaka skal utan opphald vurderast om dei er tilstrekkeleg til å rette opp skulemiljøet	Oppvekstsjefen vurderer tiltaka som omhandlar eleven Personalsjefen vurderer tiltaka rundt den tilsette.	
-----------	--	---	--

Dokumentasjonen skal vere tilstrekkeleg til å møte eit tilsyn frå Statsforvaltaren si handhevingsordning jmf §12-4.

3.10 Skulen sine rutinar utover årshjul for trivsel

	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
1	Opplæring og informasjon om trivselsplanen til alle tilsette.	Ved skulestart.	Rektor.
2	Skulen sine planar og tiltak for førebyggjande og haldningsskapande arbeid gjennomsyrrer skulekvardagen.	I tråd med årsplan	Rektor.
3	Elevar og føresette får informasjon om denne planen, ordensreglementet og trivselsreglane. Ver merksam på «nye» føresette.	Kvar haust.	Kontaktlærar.
4	Gjennomgang av elevundersøking blir tatt opp i personalet, FAU og skulemiljøutval.	Kvar vår.	Rektor.
5	Funn i utviklingssamtalar vurderast to gonger i året.	Haust og vår.	Kontaktlærar/rektor.
6	Skulen skal evaluere sitt førebyggjande og haldningsskapande arbeid kvart år. På personalmøte, elevråd, FAU og skulemiljøutval. Hugs vakt og tilsynsordninga.	Kvar vår.	Rektor.
7	Internkontroll: Praxis i forhold til oppfølging av Opplæringslova § 12.	I tråd med årsplan	Oppvekstsjef

3.11 Internkontroll og avvik

§ 25-1. Internkontroll i kommunen og fylkeskommunen (Kommuneloven)

Kommuner og fylkeskommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen og fylkeskommunen er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold. Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren

- a) utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering*
- b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer*
- c) avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik*
- d) dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig*
- e) evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll. Brot på rutiner/planar skal meldast som avvik*

Skulen sine rutinar og plikt på aktivitet skal vurderast fortløpande. Dersom ein tilsett opplever at rutinane ikkje er tilstrekkeleg skal dette takast opp med leiinga utan opphald. I slike tilfelle skal evt forslag til endring takast opp i fyrste leiarmøte og til endeleg vurdering i fyrste plangruppemøte. Forslaget til endring blir vurdert og arkivert som sak i leiargruppa si innkalling/referat og tilsvarande i plangruppa.

Dersom ein tilsett eller leiinga ved skulen opplever brot på aktivitetsplikta eller andre-av skulen sine rutinar skal dette omgåande meldast som avvik i kommunen sitt avviksystem.

[Sider - Avvikssystem for kommunene i Hallingdal \(hdnett.no\)](http://hdnett.no)

Som ved andre avvikssaker er dette den tilsette sin plikt og avviket skal meldast på fritt og uavhengig grunnlag.

Kapittel 4: Nøkkelspørsmål ved gjenopprettende samtale

4.1 Kva har skjedd?

Korleis opplevde du det?

Kva tenkjer du er lurt å gjere no for at du/de/vi skal kunne gå vidare?

4.2 Gjenopprettende samtale

Fortel meg kva som har skjedd.

Kven, kva, kor?

Kva tenkte du då det skjedde?

Kva tenkjer du om det no?

Kven har det gått utover, på kva måte?

Kva skal til for at de skal bli bra igjen mellom deg og dei andre?

Kva kan bidra til at dette ikkje skal skje igjen?

Vedlegg 1: Meldeskjema

MELDESKJEMA

VED BEKYMRING FOR ELEVEN SITT PSYKOSOSIALE SKULEMILJØ

Eleven sitt namn:		
Eleven sin klasse		Fødselsdato:
Bekymring meldt til:		
Bekymring meldt av:		
Dato for meldinga:		
Kva dreier bekymringa seg om? (mobbing, vald, rasisme, diskriminering, utestenging)		
Kva førte til bekymring? Korleis vart det oppdaga?		
Anna faktainformasjon?		

Sendast til: Rektor

Kopi: Elevmappe

