

Handlingsplan for elevenes psykososiale miljø

(basert på opplæringslovens §9a)

Ellingsrudåsen skole

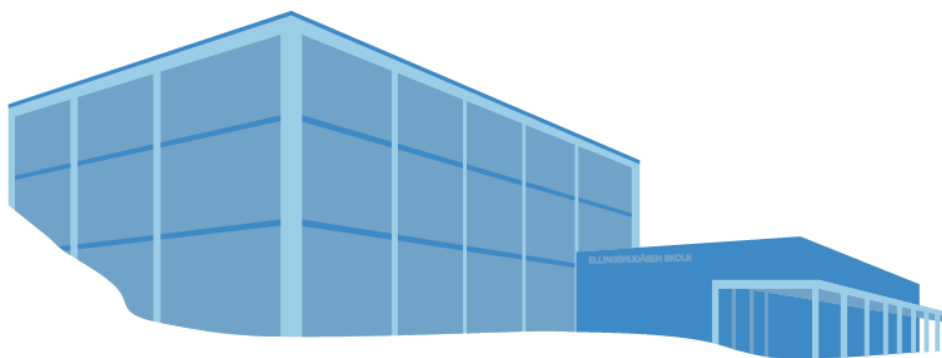
som læringsarena og arbeidsplass er et offentlig rom.

De verdier som er synliggjort

i skolens planer og ordensreglement er gjeldende

for alle elever og ansatte.

Personlige meninger eller normer kan ikke sette disse til side.



ELLINGSRUDÅSEN SKOLE

| | |
|---|-----------|
| 1. FORORD | 3 |
| 2. GRUNNLAGSDOKUMENT: OPPLÆRINGSLOVEN § 9A-1 | 4 |
| 3. BEGREPSAVKLARINGER/DEFINISJONER: | 4 |
| 4. HANDLINGSPLIKTEN. | 11 |
| 5. RUTINEBESKRIVELSE FOR SKOLENS BEHANDLING VED HENSTILLING FRA FORESATTE, ELEVER ELLER ANDRE INSTANSER. | 15 |
| 6. HVORDAN SKOLEN ARBEIDER FOR Å FOREBYGGE OG AVDEKKE KRENKENDE ATFERD | 16 |
| 7. PROSEDYRER FOR SAKSBEHANDLING ETTER VARSLING. | 20 |
| 8. PROSEDYRER VED VOLD OG ANDRE ALVORLIGE HENDELSER | 22 |
| 9. PROSEDYRER VED KLAGE PÅ DET PSYKOSOSIALE MILJØET FRA ELEVER/FORESATTE | 24 |
| 10. DOKUMENTASJON | 24 |

1. Forord

Handlingsplanen viser til skolens begrepsavklaringer /definisjoner og omfatter alle plikter, regler, rutiner og praksis skolen har innenfor arbeidet med det psykososiale miljøet. Planen beskriver hvordan skolen systematisk **forebygger** mobbing og krenkende atferd. Videre beskriver planen ansattes **AKTIVITETSPLIKT, DOKUMENTASJONSPLIKT og arkiveringsplikt**. Personalet og skoleledelsen skal gripe inn ved kjennskap til eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.

Alle ansatte, foresatte og elever skal kjenne til sine plikter og rettigheter. I praksis vil plikten til å følge med omfatte systematiske tiltak for å observere og lytte til elevstemmen i det daglige, i alle faglige og sosiale aktiviteter. Planen beskriver inspeksjonsrutiner, samtalerutiner for elever, samtalerutiner for foresatte og ulike kartlegginger blant elevene og analyser av Elevundersøkelser og foreldreundersøkelser. Planen omfatter også tiltak rettet særskilt mot enkeltelever og skolens ansvar for elever med egen sårbarhet. Slik sårbarhet kan være knyttet til elevenes religion, seksuell orientering, nedsatt funksjonsevne eller forhold ved elevenes familie.

Planen viser til *Retten til et godt psykososialt miljø etter opplæringsloven kapittel 9a*. Oslo kommunes ordensreglement og *Forskrift om reglement for orden og atferd (oppførsel) i Osloskolen*.

Planen understreker Osloskolens Manifest mot mobbing (å forhindre mobbing er et lokalt ansvar og krever lokal handling), samt Partnerskap mot mobbing i Oslo 2016-2019 (avtale signert av 14 aktører som representerer både skole, barnehage og frivillige organisasjoner- Norges sterkeste partnerskap mot mobbing).

Ansvarlig for gjennomgang og revisjon av planen:

For å gjøre handlingsplanen til et aktivt verktøy på Ellingsrudåsen skole, vil det være nødvendig med månedlig gjennomgang på teammøter sammen med leder for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende. Planen skal revideres årlig i februar/ mars av skolens elevråd, SMU, plangruppe og FAU før den skal opp i skolens Driftsstyre. Se årshjul for SMU, elevråd, FAU og DS.

Tidspunkt for årlig gjennomgang av planen:

Handlingsplanen skal gjøres kjent for alle ansatte ved tilsetting, og årlig tas opp i skolens fellestid ved begynnelsen av skoleåret.

2. Grunnlagsdokument: Opplæringsloven § 9A

Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

Kapitlet føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 0 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711, heile kap endra).

§ 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.

⁰ Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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.

⁰ Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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.

⁰ Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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 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.

⁰ Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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.

⁰ Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 17 juni 2005 nr. 62 (ikr. 1 jan 2006 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 609), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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 avise 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.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), 0 endra med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005 iflg. res. 17 juni 2005 nr. 660), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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 fagmyndighetene 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.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735), 0 endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685), 19 juni 2015 nr. 65 (ikr. 1 okt 2015), 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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 styresmaktene 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.

Føyd til med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685),
0 tidlegare § 9a-8 endra paragrafnummer til § 9a-9, endra med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1
aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735),
0 endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685),
endrar paragrafnummer frå § 9a-8, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017
nr. 711).

§ 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.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003 iflg. res. 20 des 2002 nr. 1735),
0 endra med lover 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013 iflg. res. 21 juni 2013 nr. 685),
endrar paragrafnummer frå § 9a-9, 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017
nr. 711).

§ 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.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-13. *Straffansvar*

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, 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 forsettlig 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.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 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 leggast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

§ 9 A-15. Forskrift om skolemiljøet

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

0 Føyd til med lov 9 juni 2017 nr. 38 (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711).

3. Begrepsavklaringer/definisjoner:

Psykososialt miljø: Det psykososiale miljøet bestemmes av samhandlingen og kommunikasjonen mellom alle som oppholder seg i skolen. Det blir til i samspillet mellom eleven, andre elever i klassen, elever i andre klasser, de ansatte og alle som har en befatning med skolen som foreldre, skoleeier og lokalt kultur- og næringsliv.

Krenkende atferd: Krenkende atferd er en fellesbetegnelse for alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk.

Mobbing, vold, diskriminering og rasisme (se definisjon nedenfor), hører inn under hva krenkende atferd. Men krenkende atferd kan også være enkeltstående handlinger, eller enkeltstående ytringer om for eksempel utseende eller funksjonshemninger. Skolen har et særlig ansvar for elever med egen sårbarhet, det kan være knyttet til elevenes religion, seksuell orientering, nedsatt funksjonsevne eller forhold ved elevenes familie.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Hva

som oppleves som krenkende, varierer ut fra den enkeltes tidligere erfaringer og bakgrunn.

Mobbing: En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet; den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene:

1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og varer over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Loven omfatter både direkte mobbing, med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og ute-stenging fra gruppa. Mobbing kan foregå på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier på internett, eller via SMS.

Diskriminering: Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Rasisme: Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av "rase", hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

4. Handlingsplikten.

Handlingsplikten gjelder for alle som er ansatt ved skolen, ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier.

Ansatte ved Ellingsrudåsen skole gjøres kjent med **Handlingsplikten**, **Aktivitetsplikten** og rutiner for **Varsling** ved ansettelse. Rutinene for **Handlingsplikten**, **Aktivitetsplikten** og **Varsling** er beskrevet nedenfor.

Skolens handlingsplikt:

Den ansattes handlingsplikt inntreer når hun/han får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger.

Kunnskap om betyr at den ansatte faktisk vet at en elev blir utsatt for ikke akseptert atferd fra elever, lærere eller andre ved skolen. Dette kan være hendelser som den ansatte selv er vitne til, eller blir fortalt om. Hvis en ansatt ser en elev bli slått eller plaget, hører enkeltstående utsagn om elevens utseende, klær, tro, seksuelle legning, dialekt osv., inntreer handlingsplikten. Det samme gjelder dersom den ansatte får høre om tilsvarende hendelser fra eleven selv eller fra andre elever.

Mistanke om innebærer en "følelse"/antagelse om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dette kan for eksempel være en mistanke om at en elev blir plaget eller utestengt fra fellesskapet. Skolens plikt til å sikre elevens rett til et godt psykososialt miljø forutsetter årvåkenhet fra skolens ansatte.

4.1. Plikt til å undersøke

Dersom den ansatte er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger **SKAL** han/hun gjøre noe. Hva som gjøres vil avhenge av det konkrete tilfellet. Plikten til å undersøke inntreer straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det er viktig at undersøkelsene gjøres snarest. Hvis undersøkelsene viser at dette er forhold som bør følges opp, skal den ansatte skrive en logg over hva han/hun har gjort og hva han/hun har funnet ut, og ledelsen skal varsles. (Se neste pkt).

4.2. Plikt til å varsle

Etter at den ansatte har undersøkt saken og kommet til at det er forhold som bør følges opp, *skal skolens ledelse varsles*. Dette gjøres ved at loggen som er skrevet i undersøkelsesfasen gis til leder, og den ansatte og leder snakker sammen. Skolens ledelse plikter å sikre at alle saker de blir varslet om følges opp. Skolen ved rektor plikter å undersøke saken ytterligere dersom det er behov for dette, og sette i verk egnede tiltak.

4.3. Plikt til å gripe inn

I tillegg til å undersøke og varsle har den ansatte også plikt til å gripe inn dersom det er nødvendig og mulig. Hva plikten til å gripe inn innebærer avhenger av på hvilken måte eleven er krenket. Det skal utarbeides en tiltaksplan av den ansvarlige

kontaktlærer som igjen skal informere nærmeste leder. Nærmeste leder sørger for arkivering på elevmappe og videre oppfølging. AKS-ansatte skriver logg, samtaler med elevene og tiltaksplan utarbeides av baseleder i samarbeid med leder. Hensikten er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå/reducere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Den uønskede atferden blir slått ned på med en gang, og eventuelle misforståelser kan oppklares.

4.4. Skolens aktivitetsplikt:

Kontaktlærer eller den ansatte som er ansvarlig må foreta en konkret undersøkelse av de faktiske forholdene, bakgrunn for henstillingen, hva som har skjedd og hvem som er involvert i saken. På bakgrunn av disse undersøkelsene, skal ledelsen ta stilling til om elevens rett til et godt psykososialt miljø er oppfylt eller ikke. Videre må skolen vurdere egnede tiltak som kan settes inn for at eleven skal oppnå retten til et godt psykososialt miljø. Kontaktlærere og ledelsen vurderer sammen om tiltakene er så inngripende, at skolen må lage en tiltaksplan på bakgrunn av aktivitetsplikten. Uansett må tiltakene skriftliggjøres, slik at det er dokumentasjon på saken.

Det er viktig at skoleledelsen og kontaktlærer sørger for god dialog og informasjon til foresatte underveis i prosessen.

4.5. Når tiltaksplan skal opprettes:

Hvis undersøkelsen viser at elevens rett ikke er oppfylt, skal kontaktlærer opprette en tiltaksplan, skolens ledelse skal informeres og de skal følge opp saken hele veien, slik at elevens rett blir oppfylt.

4.6. Rutinebeskrivelse for ansattes Handlingsplikt (jfr. 4.1, 4.2 og 4,3)

Handlingsplikten gjelder for alle som er ansatt ved skolen, ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier.

| Plikten | Hva gjør du: |
|---|---|
| <p>Undersøkelse</p> <p><i>Ansatte som ikke jobber direkte med eleven skal varsle Kontaktlærer/lærere på trinnet slik at de kan gjøre videre undersøkelser.</i></p> | <p>Ta kontakt med eleven du har kunnskap om eller mistanke om er utsatt. (Fortell om din bekymring – hva forteller eleven)</p> <p>Observer eleven i timen, i friminutt, andre situasjoner.</p> <p>Snakk med teamet, andre lærere – har de gjort observasjoner?</p> <p>Ta kontakt med foresatte.</p> <p>Ta eventuelt kontakt med andre elever.</p> <p>Skriv logg over hva du har gjort og hva du har funnet ut. Legges på elevens mappe og leveres til leder.</p> |
| <p>Varsle</p> <p><i>Hvis den ansatte som har undersøkt saken har kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal skolens ledelse varsles. Dette gjøres ved at loggen som er skrevet i undersøkelsesfasen gis til leder, og den ansatte og leder snakker sammen. Lage en tiltaksplan sammen, hva følger den ansatte opp? Hva følger leder opp?</i></p> | <p>Skolens ledelse samarbeider tett om alle slike varslinger. Derfor kan varsling gis til sosiallærer, inspektør, assisterende rektor eller rektor.</p> <p>Ansatte på Aktivitetsskolen varsler aktivitetsskoleleder, som bringer det videre til skolens ledelse.</p> |
| <p>Gripe inn</p> <p><i>Hensikten er å stanse uønskede handlinger så rask som mulig for å unngå/ redusere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Dette gjelder derfor <u>alle ansatte</u>.</i></p> | <p>Observerte krenkende atferd skal iverksettes.</p> <p>Muntlig oppfordring skal prøves først.</p> <p>Vær tydelig og bestemt.</p> <p>I noen tilfeller kan det være behov for å gripe inn fysisk, for eksempel ved å skille elever som slåss. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er tillatt. (se punkt 8.4)</p> <p>Nødverge og nødrett straffelovens §17 og 18.</p> |

5. Rutinebeskrivelse for skolens behandling ved henstilling fra foresatte, elever eller andre instanser.

I de tilfeller der elever, foresatte eller andre instanser har henstilt om tiltak skal det **alltid lages en plan jmf. aktivitetsplikten**. (Gjelder § 9a-3 tredje ledd). Ledelsen må ta stilling til om elevenes rett er oppfylt eller ikke. Dersom skolen konkluderer med at elevens rett etter § 9a-1 er oppfylt, og det ikke er behov for tiltak, så skal det ikke lages tiltaksplaner, men dokumenteres at skolen ikke finner det nødvendig. Skolen må i et referat/logg begrunne hvorfor de mener at lovens krav til det psykososiale miljø er oppfylt. Dersom skolen konkluderer med at elevens rett etter § 9a-1 ikke er oppfylt, må det opprettes en tiltaksplan som må iverksettes for at elevene skal få oppfylt sin rett.

| | Tiltak/handling | Ansvar |
|----|--|---|
| 1. | Den som mottar henvendelse fra foresatte, elever eller andre instanser om klage på det psykososiale miljøet eller henstilling til tiltak, skal videreformidle til ledelsen. | Den som mottar klagen |
| 2. | Ledelsen tar kontakt med klageren for å opprette dialog. | Ledelsen |
| 3. | I samarbeid med kontaktlærere, faglærere, sosiallærere, AKS-kordinator eller ressurslærere skal saken undersøkes. | Ledelsen Sosiallærer Kontaktlærer Faglærer |
| 4. | Undersøkelsen skal fastslå om elevens rett til et godt fysisk og psykososialt miljø er ivaretatt eller ikke. (Jfr. Oppl.lov § 9a) 1) Hvis denne retten ikke er ivaretatt skal skolen iverksette tiltak og følge aktivitetsplikten. 2) Hvis skolen mener at retten er oppfylt, skal skolen fatte vedtak om dette med utvidet begrunnelse. | Rektor/ Ledelsen |
| 5. | Tiltakene utarbeides i samarbeid med involverte elever, foresatte og andre instanser. | Ledelsen Kontaktlærer |
| 6. | Saken følges opp gjennom evalueringsmøter der skolen skriver referat. | Ledelsen Kontaktlærer |

6. Hvordan skolen arbeider for å forebygge og avdekke krenkende atferd

Elevene har rett til et godt skolemiljø, som virker positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosial tilhørighet. Skolen har en tilsvarende plikt til å sikre at elevene får denne retten oppfylt. Ellingsrudåsen skole har som mål at alle elever skal oppleve et **godt psykososialt miljø og et godt arbeids- og læringsmiljø preget av ro, respekt og faglig konsentrasjon**. Ellingsrudåsen skole har nulltoleranse mot mobbing, vold og rasisme. Skolen har egne superhelter og jobber med ut fra disse heltene med konkrete sosiale mål. Eget punkt i planen.

For å oppnå et godt læringsmiljø arbeider skolen både forebyggende, systemrettet og individrettet, og har rutiner som kan være til hjelp for raskt å avdekke eventuell krenkende atferd og mobbing.

6.1 Ledelsen:

- Ledelsen er med på teammøter, følger handlingsplanen og etterspør det psykososiale miljøet.
- Ledelsen skolevandrer både i klasserom og i ganger. Gjennomfører visitter med fokus på klasseledelse, gode relasjoner i klassen og godt arbeidsmiljø.
- Tilrettelegger og gjennomfører interne og eksterne undersøkelser.
- Tilrettelegger og gjennomfører foreldremøter.
- Ledelsen skal behandle **alle henstillinger fra** elever og/eller foresatte om tiltak som berører det psykososiale miljøet, **etter regler for aktivitetsplikten**.
- Ledelsen prioriterer en inspeksjonsordning med god voksentetthet i friminuttene. **Alle som har inspeksjon skal være kjent med instruksen for inspeksjon og bære vester** som gjør dem synlige i skolegården/ute-området. Alle må være **presise til inspeksjon**. Situasjoner som oppstår i friminutt følges opp og fullføres av den voksne som ser det. Man rapporterer deretter til kontaktlærer om de involverte elever.

6.2 Sosiallærer:

- Sosiallærer har en sentral rolle når det gjelder arbeidet med elevenes psykososiale miljø og er skolens kontaktperson til flere eksterne instanser.
- Sosiallærer og ledelsen samarbeider om å gi kurs- og veiledning i klasseledelse til lærere og assistenter.
- Sosiallærer følger opp klasser/elever ved behov knyttet til elevenes psykososiale miljø.
- Sosiallærer og ledelsen samarbeider tett med team og lærere i det daglige arbeidet med oppfølging av enkeltelever og elevgrupper.

6.3 Ansatte:

- Alle ansatte skal kjenne til skolens rutiner for arbeid med det psykososiale miljøet, gjennom planer, kurs, veiledning, møtedeltagelse.
- Alle nyansatte blir gjort kjent med skolens «Handlingsplan for elevenes psykososiale miljø» og de ansattes varslingsplikt, handlingsplikt og aktivitetsplikt ved ansettelse.

6.4 Team:

- Lærerne er organisert i team, med felles ansvar for elevene på trinnet.
- Skolen har felles rutiner og har utarbeidet plan for **DEN GODE TIMEN**, henger i alle klasserom.
- Superhelter og sosiale mål skal formuleres tydelig for å fremme elevenes læring og læringsmiljø og formidle til elever, foresatte og andre samarbeidspartnere.

6.5 Lærerne:

Kontaktlærer har en sentral rolle når det gjelder å skape et godt psyko-sosialt miljø i klassen og han/hun har et særlig ansvar for å sørge for at elevens rett etter § 9a-1 er oppfylt.

- Læreren må skape et inkluderende miljø og et læringsfelleskap blant elevene.
- Det er viktig at lærerne arbeider kontinuerlig med å bygge tillit mellom seg og elevene.
- Det er viktig at lærerne arbeider kontinuerlig med å bygge tillit og gode relasjoner mellom elevene.
- Læreren skal ha høye forventninger til alle elevene.
- Læreren skal gi tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.
- Læreren skal være ved oppstillingsplass 5 min. før det ringer (når skoledagen starter) og gå raskt til klasserommet senest "når det ringer" etter friminutt (for å være tilstede for elevene).
- Læreren skal følge trinnets **Superhelt** og dens sosiale mål. Læreren skal utarbeide klasseregler i forhold til dette sammen med elevene, og håndheve disse konsekvent.
- Læreren skal følge **DEN GODE TIMEN**.
- Læreren skal daglig registrere forsentkomming, fravær og uro.
- Læreren skal følge saksgang for elevsaker og kjenne til varslings-, aktivitets-, og handlingsplikten.
- Ved elevsaker skal læreren gi hurtig, ryddig og systematisk oppfølging /tilbakemelding til foresatte og dokumentere det.
- Elevsaker skal loggføres og dokumenteres skriftlig i elevenes mapper.
- Elever med alvorlig atferdsproblematikk/mobbeproblematikk, meldes til ledelsen (jfr. skolens saksgang for elevsaker, se pkt. 9).
- Nyansatte lærere får delta i skolens eget veiledningsprogram for nyansatte.

- Lærerne gjennomfører minimum to planlagte elevsamtaler (elev – lærer), primært om elevens sosiale utvikling, elevens utvikling i lesing, regning og engelsk. Denne skal dokumenteres skriftlig og legges på elevens mappe.
- Det er satt av 1 time til **Skole-hjem samarbeid-elevmøting**, 1 time til **Faglig oppfølgingstid med elever**, 30 minutter til **Elevsamtaler** per uke innenfor 33,2 timers rammen. (10 timer for og etterarbeid)
- Det er også satt av 2 timer til **Teamtid** og 1 time til **Samarbeid/oppfølgingstid** for alle teamene.
- Lærerne skal planlegge og gjennomføre minst to utviklingssamtaler primært om elevens utvikling i lesing, regning, engelsk og sosial kompetanse.
- Læreren skal gjennomgå de sosiale målene og Superheltene i utviklingssamtalen.
- Alle klasser gjennomgår Oslo kommunes ordensregler, Manifest mot mobbing og Partnerskap mot mobbing i Oslo.
- Elevundersøkelsen skal planlegges, gjennomføres og analyseres hver år.

6.6. Elevene:

- Skolen skal involvere elevene, gi dem mulighet for medvirkning gjennom deltagelse i Elevråd, deltagelse i SMU som igjen blir tatt i FAU og Driftsstyret.
- Elevrådet går gjennom sosiale mål og Superhelter 2 ganger i året. Se årshjul.
- Elevene er trivselsledere på rulling og går på TL-kurs.
- Fadderordning. 6. trinns elevene er faddere for 1. trinns elevene.
- Ansvarlig lærer for trivselslederne organiserer og iverksetter trivselsledere (elever) i storefri.
- Elevene oppfordres til å si fra til en voksen person på skolen eller hjemme hvis de ser en medelev som opplever krenkende atferd eller mobbing.
- Elever som selv opplever å bli krenket eller mobbet, oppfordres til å si fra til kontaktlærer eller en annen voksen i nærheten.

6.7 Samarbeidet skole/hjem:

- Skolen har rutiner for tilbakemelding til foresatte, dette via SMS, mail og samtaler.
- Foresatte skal delta på minimum to utviklingssamtaler per år.
- Skolens handlingsplan for arbeid med elevenes psykososiale miljø skal tas opp på foreldremøter hver høst. Den skal også ligge på skolens hjemmeside.
- Foresatte oppfordres til å melde fra til kontaktlærer eller nærmeste leder ved bekymring overfor det psykososiale miljøet til enkeltelever eller på skolen. Slike henstillinger skal alltid videreformidles til rektor.
- Ved henstillinger fra elever, foresatte eller andre instanser om tiltak som berører det psykososiale miljøet, skal henstillingen behandles etter regler for aktivitetsplikten.

6.8 Årshjul for å fremme et godt psykososialt miljø, med forebyggende tiltak

For å sikre kontinuitet i arbeidet med å forebygge og avdekke krenkende atferd settes faste tiltak inn i et årshjul:

| Tidspunkt | Tiltak | Ansvarlig |
|----------------------|--|--------------------------------------|
| Gjennom året | Skolevandring | Ledelsen |
| Ukentlig | Samarbeidsmøter, teamtid. | Ledelse/ sosiallærer |
| Hver måned | Klassemøter. | Kontaktlærer |
| 5 møter i året | Arbeid og møter i skolemiljøutvalget (SMU), sammenfaller med DS-møter. | Leder av SMU |
| 10 møter i året | Arbeid i regi av Elevrådet | Elevrådslærer/ Leder av Elevrådet |
| Ved skolestart | Gjennomgang "Handlingsplan - Arbeid med psykososialt miljø" med alle ansatte. | Ledelsen |
| August | Felles og klassevise foreldremøter 1. trinn og 2.-7.trinn. (1.-4. med Akt.skolen) | Ledelsen/kontaktlærer |
| | Gjennomgang av kommunens ordensregler, Manifest mot mobbing, Partnerskap mot mobbing. Superhelter. | Kontaktlærer |
| | Trivselsledere starter opp aktiviteter | Trivselslederansvarlig |
| | Oppstart av fadderordning med 1. og 6. klasse. Samarbeid på våren før 1.trinns elevene kommer. | Kontaktlærer/Team |
| | FAU – Orientering om Handlingsplan "Arbeid med psykososialt miljø" | Ledelsen |
| September | Høstaktivitetsdager 1.-7.klassene | Kontaktlærer/Team. |
| | Dialogmøter med lærerteamene | Ledelsen |
| | Elevsamtaler | Kontaktlærer |
| | Utviklingssamtaler | Kontaktlærer |
| Oktober- desember | Elevundersøkelsen | Udir |
| Januar | Felles og klassevise foreldremøter 1. -7.trinn | Ledelse/kontaktlærer |
| | Sende ut skriftlig vurdering og halvårsvurderinger | |
| Februar | Revidering av skolens «Handlingsplan for elevenes psykososialt miljø» | AMU/ledelsen |
| | Ved endringer: Gjennomgang av «Handlingsplan for elevenes psykososialt miljø», med alle ansatte | Ledelsen |
| | Elevsamtaler | Kontaktlærer |
| | Utviklingssamtaler | Kontaktlærer |
| Februar/mars | Vinteraktivitetsdager 1.-7.klassene | Kontaktlærer/Team. |
| Mars/april | Foreldreundersøkelsen og AKS-undersøkelsen | Ledelsen/Kontaktlærer |
| Mai/juni | Overføringsmøter | Kontaktlærer |

7. Prosedyrer for saksbehandling etter varsling.

Ledelsen har ansvaret for at saken blir behandlet etter prosedyren nedenfor og at det skjer i nært samarbeid med Kontaktlærer:

| | Hva gjøres | Konkretisering |
|-----|--|---|
| 1. | Samtale mellom den som har varslet og ledelse/sosiallærer | Informasjonsutveksling. Hva vet kontaktlærer? Hva er gjort? Hvilken kontakt har vært med foresatte? Hva finnes av dokumentasjon? Avtale videre arbeid og ansvarsfordeling. |
| 2. | Ledelse/sosiallærer tar stilling til om flere undersøkelser er nødvendig. | Avklare hvem som eventuelt gjør disse? |
| 3. | Ledelse/sosiallærer kontakter foresatte til den krenkende. | Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme osv. |
| 4. | Ledelse/sosiallærer kontakter foresatte til utøver. | Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme osv. |
| 5. | Ledelse/sosiallærer innhenter informasjon og dokumentasjon. | Samtale med den krenkende, eventuelt med foresatte. Samtale med utøver, eventuelt med foresatte. Samtale med andre elever. Samtale med andre ansatte. Observasjon. |
| 6. | Ledelsen tar stilling til hvilke tiltak vi bør sette inn, lage aktivitetsplan. | Samarbeid med kontaktlærer er viktig. |
| 7. | Ledelse/sosiallærer samtaler med foresatte til den krenkede om tiltakene i aktivitetsplanen. | Innspill fra foresatte bør lyttes til. |
| 8. | Ledelse/sosiallærer samtaler med foresatte til utøver om tiltakene i aktivitetsplanen. | Innspill fra foresatte bør lyttes til. |
| 9. | Rektor/Ledelsen skal kjenne til alle aktivitetsplaner ved skolen. | Vurdering av om tiltakene gjøres løpende og aktiviteten skriftliggjøres og legges på elevmapper. |
| 10. | Ledelse/sosiallærer har ansvar for at den krenkede blir fulgt opp videre i tråd med tiltakene. | Gjennomføring av tiltakene som står i aktivitetsplanen følges opp av kontaktlærer og sikres av ledelsen. |
| 11. | Ledelse/sosiallærer har ansvar for at utøver blir fulgt opp videre i tråd med tiltakene. | Oppfølgingen skal fortsette helt til situasjonen er løst og stabilisert. |
| 12. | Ledelsen/sosiallærer har ansvar for at alle ansatte som er | Dato for evaluering skal være synliggjort i aktivitetsplanen for saken. |

| | | |
|------------|---|---|
| | involvert i tiltakene er med å evaluere. | |
| 13. | Evalueringsmøte med den krenkede og foresatte (eventuelt over telefon) | Evaluering av tiltakene i aktivitetsplanen gjøres i samarbeid med foresatte. Referat eventuelt notat skrives. |
| 14. | Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse. | Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok. Eventuelle endringer gjøres. |

8. Prosedyrer ved vold og andre alvorlige hendelser

8.1. Hva gjøres for offeret?

| | |
|--------------------------------------|---|
| Hvis offeret er en elev på skolen: | <ul style="list-style-type: none">➤ Ledelsen varsles øyeblikkelig.➤ Foresatte varsles.➤ En voksen samtaler med offeret.➤ Skademelding fylles ut.➤ Ved behov følges offeret til lege av foresatt/en fra skolen. Fastlege/lege/tannlege benyttes.➤ Forholdet vurderes meldt til politiet av elevens foresatte/skolen.➤ Rapportering i HMS-portalen.➤ Ledelsen har ansvar for at offeret blir fulgt opp i etterkant.➤ Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse. |
| Hvis offeret er en voksen på skolen: | <ul style="list-style-type: none">➤ Ledelse varsles øyeblikkelig.➤ Ledelse og eventuelt verneombud samtaler med offeret.➤ Ledelsen har ansvaret for den klassen som offeret og verneombudet evt. må gå i fra.➤ Ved behov følges offeret til lege av en kollega. Fastlege/lege/tannlege benyttes.➤ Skademelding fylles ut.➤ Forholdet vurderes meldt til politiet av offeret selv, skolen melder ikke, den krenkede melder.➤ Rapportering i HMS-portalen.➤ Ledelsen har ansvar for at offeret blir fulgt opp i etterkant.➤ Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse. |

8.2. Hva gjøres med den som utøver vold?

| | |
|---|---|
| Hvis voldsutøveren er elev ved skolen | <ul style="list-style-type: none">➤ Eleven overlates til leder som samtaler med eleven.➤ Leder melder fra til elevens foresatte.➤ Leder har ansvaret for eventuell videre melding til utdanningsetaten, politiet, barnevernet.➤ Ledelsen har ansvar for at offeret blir fulgt opp i etterkant.➤ Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse. |
| Hvis voldsutøveren er elev i en annen Oslo-skole. | <ul style="list-style-type: none">➤ Leder varsler elevens skole. |
| Hvis voldsutøveren er ukjent | <ul style="list-style-type: none">➤ Skolen melder forholdet til politiet. |

| | |
|---|--|
| | |
| Ved våpenbruk varsles politiet. | |
| Ved ev. politianmeldelse – refereres til skriv fra utdanningsetaten 30.04.04; ”Vedrørende politianmeldelse, påtalebegjæring og taushetsplikt m.v. ved lovbrudd i skolesammenheng”, angående prosedyre. | |

8.3. Om tvangsbruk når skolen må gripe inn

Rundskriv fra Udir 2-2012 utdyper dette slik:

I noen tilfeller kan det være behov for å gripe inn fysisk, for eksempel ved å skille elever som slåss. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er tillatt.

Opplæringsloven er taus i forhold til ansattes adgang til å bruke fysiske maktmidler.

Hovedregelen er at skolens personale ikke kan bruke fysiske maktmidler. Det vises her til straffeloven § 228 og understrekes at forhold som vil regnes som legemsfornærmelse etter denne bestemmelsen aldri vil være tillatt fysisk maktanvendelse. I noen tilfeller kan det imidlertid være en meget begrenset adgang til fysisk maktbruk

Momenter som kan ha betydning er om den ansatte/skolen har prøvd muntlig oppfordring først, og eleven har unnlatt å respondere eller nektet å etterkomme denne, handlingens grovhet og eventuelle fysiske konsekvenser. Den ansattes inngripen må videre være forholdsmessig. Dersom den ansatte er unødvendig hardhendt er dette problematisk, både i forhold til § 9a-3 annet ledd siden dette ikke vil være nødvendig og i forhold til straffeloven § 228. Inngrepet må ikke fremstå som uforholdsmessig sammenlignet med det eleven gjør.

8.4. Beredskapsgruppe når vold inntreffer

| | |
|----------------------|--|
| Hilde Røssum | Rektor |
| Odd Arne Hagen | Assisterende rektor |
| Cecilie Raddum | Undervisningsinspektør |
| Janne Reiso Smedsrud | Kontorleder |
| Kristoffer Kronberg | Verneombud |
| Caroline Ødegaard | Tillitsvalgt (hvis stedfortreder for ledelsen) |
| Jan Erik Gullahaug | VO vara (hvis stedfortreder for ledelsen) |

9. Prosedyrer ved klage på det psykososiale miljøet fra elever/foresatte

Ved henstillinger fra elever og/eller foresatte om elever som trenger tiltak som berører det psykososiale miljøet, skal det lages en tiltaksplan, aktivitetsplikten slår inn.

| | Tiltak/handling | Ansvar |
|----|---|---|
| 1. | Muntlige eller skriftlige henvendelser fra foresatte, elever eller andre instanser om klage på det psykososiale miljøet eller henstilling til tiltak, skal viderefremmes til ledelsen. | Den som mottar klagen |
| 2. | Ledelsen tar kontakt med klageren for å opprette dialog. | Ledelsen |
| 3. | I samarbeid med kontaktlærere, eventuelt lærere på teamet, ressurslærer, sosiallærer skal saken undersøkes. | Ledelsen Sosiallærer Kontaktlærer Faglærer |
| 4. | Undersøkelsen skal fastslå om elevens rett til et godt fysisk og psykososialt miljø er ivaretatt eller ikke. (Jfr. Oppl.lov § 9a) 1) Hvis denne retten ikke er ivaretatt skal skolen iverksette tiltak (se punkt 5-6), og fatte vedtak med begrunnelse. 2) Hvis skolen mener at retten er oppfylt, skal skolen fatte vedtak om dette med utvidet begrunnelse. Foresatte har klagerett i begge tilfeller (se punkt 7) | Rektor/ ledelsen |
| 5 | Tiltakene utarbeides i samarbeid med involverte elever og foresatte. | Ledelsen Kontaktlærer |
| 6. | Saken følges opp gjennom evalueringsmøter der skolen skriver referat. | Ledelsen Kontaktlærer |
| 7. | Foresatte kan klage på aktivitetsplanen og sende dette til rektor, men de kan også klage direkte til Fylkesmannen. | Foresatte |

10. Dokumentasjon

Hver klagesak på det psykososiale miljøet skal dokumenteres. Eksempler på dokumentasjon kan være:

- Logg på hendelsesforløp
- Oppfølgingsplan /Skjema for oppfølging av varslet sak
- Notat fra samtaler med elever
- Notat fra telefonsamtaler/samtaler/e-post med foreldre
- Møtereferater m.m.
- Aktivitetsplan/oppfølgingsplan

Dokumentasjonen skal alltid oppbevares i elevmappene til alle elevene som er involvert. Oppfølgingsplan /Skjema for oppfølging av varslet sak skal være tilgjengelig for alle ansatte som er involvert i saken.