

Rutine for varsel om mobbing og krenkelser - elevens skolemiljø

Stortingets vedtak om skolemiljø Udir-3-2017. Skolen har dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak, og at skoen dokumenterer mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplanen jf. Opplæringsloven §9A-4 sjette og syvende ledd.

Dokumentasjonsplikten for skolen gir dokumentasjon til nytte for elevene og foresatte i saken, men også for skolen, skoleeier, fylkesmannen og eventuell klageinstans.

Skolen har plikt til å informere elev og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 9A.

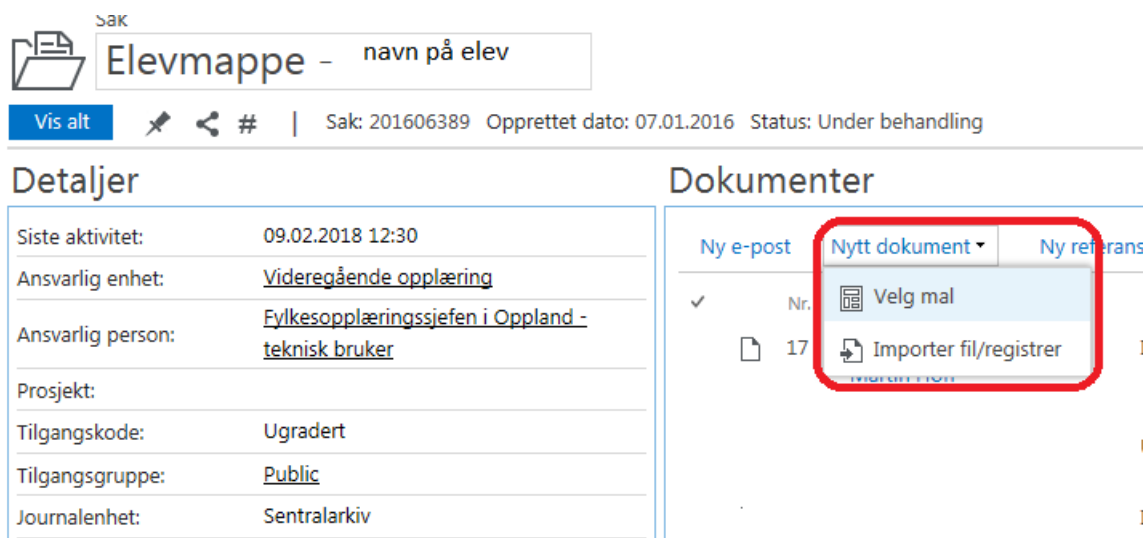
Formål:

Fylkeskommunen har ansvar for å skape et godt og trygt skolemiljø for elevene.

Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge, gripe inn og varsle hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Rektor skal varsles og vurdere om mobbingen er av alvorlig grad.

Rutine:



Sak

Elevmappe – navn på elev

Vis alt | Sak: 201606389 Opprettet dato: 07.01.2016 Status: Under behandling

Detaljer	
Siste aktivitet:	09.02.2018 12:30
Ansvarlig enhet:	Videregående opplæring
Ansvarlig person:	Fylkesopplæringssjefen i Oppland - teknisk bruker
Prosjekt:	
Tilgangskode:	Ugradert
Tilgangsgruppe:	Public
Journalenhet:	Sentralarkiv

Dokumenter		
Ny e-post	Nytt dokument ▾	Ny referans
✓	Nr.	
	17	

Rektor/avdelingsleder søker opp elevens mappe i P360 og velger Nytt dokument.

Velg mal

Maler

☒ Felles ☐ Kun min org. enhet [Skjul alle](#)

Navn

Varsel om mobbing

U - Dokument ut, Saksdokument

N - Internt notat med oppfølging, Saksdokument

Brev

Internt brev

Velg en mal for å se hvordan den ser ut. Velg en kategori og et arkiv hvis malen er koblet til flere kategorier og arkiver

Velg Varsel om mobbing og U-Dokument ut og trykk OK.

Nytt dokument: Saksdokument

Generelt * Kontakter Filer Stikkord Notater

Sak 201800001 Elevmappe / personalmappe - Viviann Børresen

Prosjekt

Dokumentkategori * U - Dokument ut

Tilgangskode * 13 - OFFL§13 Taushetsplikt

Paragraf * Taushetsplikt for opplysninger som gjelder personlige forh...

Tilgangsgruppe * Elever

Tittel * Varsel om mobbing og krenkelser - elevens skolemiljø

Valg for offentlig tittel Avskjerm hele den offentlige tittelen

Valgt mottaker * Viviann Børresen

Mottaker Skriv her for å søke

Kopi til Skriv her for å søke

Dokumentdato * 20.02.2018

Ansvarlig enhet * Dokka videregående skole

Ansvarlig person Geir Otto Andersson

Avs. ref.

Antall vedlegg

Arkiveres på papir

Vis alle felter

Avskjerm kontakter

Ny kontakt

Ny kontakt

Fyll ut dokumentkort, når du trykker på mappen ved siden av Tittel feltet, kommer dokumenttittel automatisk opp. **Husk og avskjerm den offentlig tittelen.** Trykk Fullfør. Du kommer inn i Word og malen for mobbing fylles ut.

Produseres varselet av Avdelingsleder, så sendes dokumentet til elektronisk godkjenning i P360 til rektor, og påføres elektronisk underskrift.

Når dokumentet er ferdig skal det ekspederes på vanlig måte i P360, og sendes til elev/foresatt.

Intern eller sikret sone er avhengig av innholdet i varsel. Ved personopplysninger som inneholder sensitiv informasjon skal varsel produseres i sikret sone.

Ansvar:

Rektor, avdelingsleder

Veiledning:

1. Hvilket problem skal tiltaket løse? Hvilke hendelse har skjedd. Når skjedde det og hvem er fornærmet/krenker
2. Utredning av faktiske forhold. Fakta skal utredes så langt det lar seg gjøre jmf. Forvaltningslova §17. Dokumentere hva vi har gjort. Observasjoner fra tilgjengelige kilder, medelever, lærere, assistenter, sakkyndige uttalelser. Husk å gi partene anledning til å uttale seg, dvs. elev, foresatt, ansatt, leder
3. Aktivitetsplan
Beskrivelse av hvilke tiltak som iverksettes med tidfesting og oppfølgingsansvar. Skolen plikter å forsøke å finne tiltak som gjøre at krenkelsene opphører.
Aktuelle tiltak kan være særlige tiltak i klassemiljøet/elevgrupper, bortvisning av enkeltelever, begrenset skjerming, anmeldelse, ekstra tilsyn, involvering av andre sakkyndige instanser m.m
Flere tiltak kan listes opp i skjema. Alle sanksjoner skal være hjemlet i OFKs felles ordensreglement/lovverket.
Tiltakenes varighet kan være fra noen dager til uker eller måneder avhengig av alvorlighetsgraden.
I tilfeller hvor det ikke er behov for ytterligere oppfølging skal dette kommenteres i skjema som begrunnelse for at saken avsluttes.
4. Enkeltvedtak
I tilfeller der tiltakene fører til at elever fratas en rettighet eller påføres en plikt kan det være behov for at det fattes enkeltvedtak, jmf. Forvaltningslova §3. Enkeltvedtak fattes i så fall av rektor. Ved usikkerhet kontaktes fylkeskommunens juridiske ekspertise.
5. Evaluering
Tiltakene skal evalueres og form/tidspunkt for evaluering skal være planlagt samtidig med tiltaket. Viser evalueringen at vedtatte tiltak ikke fungerer tilfredsstillende, plikter skole å prøve nye tiltak. Tiltakets varighet angis (dato fra og til/ "frem til eleven og foreldrene bekrefter å ha det trygt og godt"
6. Eleven eller foresatte kan melde saken til Fylkesmannen etter at saken er tatt opp med rektor. Dersom saken ikke er tatt opp med rektor, eller det er under ei uke siden saken bel tatt opp, skal Fylkesmannen avvise saken, med mindre det er særlige grunner som gjør dette urimelig.
7. Skolen plikter å legge frem alle opplysninger som Fylkesmannen mener må til for å greie ut saken. Dersom Fylkesmannen kommer frem til at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten, kan Fylkesmannen vedta hva skole skal gjøre for at elevene skal få et trygt og godt skolemiljø. Avgjørelsen til Fylkesmannen er et enkeltvedtak og kan påklages etter reglene i forvaltningsloven.

SAKSAVKLARING		
Navn på elev: Fødselsnummer:		
Dato for melding:		Hvem har varslet:
Skal foresatte varsles?		Er foresatte varslet?
1. Utredning av faktiske forhold. Viktig at involverte parter blir hørt.		
Bokser som utvider seg med innholdets størrelse😊		
2. Hvilket problem skal tiltaket løse?		
AKTIVITETSPLAN		
3. Hvilke tiltak har skolen planlagt?	4. Ansvar og tidsramme	5. Evaluering/konklusjon
Tiltak:		
Tiltak:		
Tiltak:		