

Nesbyen ungdomsskole

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø



Nesbyen ungdomsskole skal være en inkluderende skole som arbeider for å gi alle elevene høy livskvalitet. Gjennom vektlegging av helse, miljø og å legge til rette for positiv utvikling hos alle i skolesamfunnet, vil vi være en skole der elevene lærer for livet."

Nesbyen kommune
Nesbyen ungdomsskole
01.01.2020
www.nes-bu.kommune.no



Innholdsfortegnelse

Forord	2
1 Om planen.....	3
1.1 Virkeområdet	3
1.2 Grunnlagsdokumenter.....	3
1.3 Lover og forskrifter	3
1.4 Relevante dokumenter :	3
2 Innledning med begrepsavklaring	4
2.1 Psykososialt miljø	4
2.2 Diskriminering	4
2.3 Rasisme.....	4
2.4 Krenkende atferd	4
2.5 Personalets handlingsplikt overfor krenkende atferd	5
2.6 Skolens handlingsplikt og vedtaksplikt	5
3 Forebyggende tiltak ved Nes ungdomsskole	7
4 Rutiner som kan avdekke at mobbing og krenkende atferd foregår	8
5 Ansvar/meldeplikt.....	8
6 Konfliktløsning på det laveste mulige nivå	9
7 Prosedyrer ved klage på det psykososiale miljøet	10
8 Prosedyrer ved påvist mobbing eller krenkende atferd	11
9 Hvis ikke mobbingen eller krenkende atferd stopper	12
10 Rutiner for å sikre god dokumentasjon.....	13
11 Saksdokumenter i Sak og Arkiv.....	13
12 Maler	14
12.1 Klage på dårlig psykososialt skolemiljø.....	14
12.2 Klage på dårlig skolemiljø.....	15
12.3 Klage på dårlig skolemiljø, jfr.Opplæringslova kap.9a.	16
12.4 Vedtak om tiltak i forhold til elevens psykososiale miljø	Feil! Bokmerke er ikke definert.
12.5 Registreringsskjema – nulltoleranse	17
12.6 Rutiner ved bruk av vold og trusler om vold	19



Forord

Dette heftet om skolemiljøet på Nesbyen ungdomsskole, er laget for å gi en oversikt over hvordan skolene tilrettelegger for å etterkomme de bestemmelsene som er revidert og gitt i **Opplæringslovens § 9a (1-16) av 01. august 2019, elevene sitt skolemiljø.**

Opplæringsloven slår fast at alle elevene i grunnskoler og i videregående skoler har rett til et godt og trygt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Med denne paragrafen har elever og foreldre fått større grad av brukermedvirkning og bedre klageadgang. Skolen har fått tydeligere plikter, særlig når det gjelder det psykososiale miljøet.

Skolen skal arbeide for at den enkelte eleven skal oppleve et trygt og godt skolemiljø.

Heftet beskriver hvordan skolene forebygger mobbing og krenkende atferd og inneholder handlingsplan når mobbing og/eller krenkende atferd oppdages. Det er viktig at alle ansatte, foresatte og elever kjenner sine plikter og rettigheter. Skolens ansatte jobber aktivt for å avdekke om elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Når ansatte oppdager en sak varsler de rektor umiddelbart.

Personalet og skoleledelsen skal undersøke og gripe inn ved kjennskap til eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.

Skoleledelsen har ansvar for skolens fysiske og psykososiale miljø, at skolemiljøutvalget opprettes og fungerer, jf loven og for at alle medlemmer av råd og utvalg kjenner sine rettigheter og plikter (informasjon og opplæring).

Jeg påpeker at planen også gjelder når elever, foresatte eller ansatte oppdager/kommer med henvendelse når ansatte trakasserer eller mobber en elev.

Det er mitt ønske at gjennom et systematisk arbeid i forhold til elevenes skolemiljø, så vil elevene selv, deres foreldre og de ansatte på skolene oppleve at

Nesbyen ungdomsskole tar elevenes skolemiljø på alvor.

Hilsen
Petter Rød Knudsen
rektor



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



1 Om planen

1.1 Virkeområdet

Planen gjelder for Nesbyen ungdomsskole, Nes kommune i Buskerud

1.2 Grunnlagsdokumenter

1.3 Lover og forskrifter

Alle aktuelle lover og forskrifter finnes på www.lovdata.no

1.4 Relevante dokumenter :

[Lov om grunnskolen og videregående opplæring](#)

[Forskrifter og veiledninger om elevens fysiske- og psykososiale miljø fra Udir](#)

[Arbeid mot mobbing fra Udir](#)

[Regelverk om skolemiljø fra Udir](#)

[Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.](#)



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



2 Innledning med begrepsavklaring

Opplæringsloven § 9a-3.

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helsa, miljøet og tryggheten til elevene, slik at krava i eller i medhold av kapitlet blir oppfylt. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

Definisjoner:

2.1 Psykososialt miljø

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 ved 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 etter måten åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

2.2 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.

2.3 Rasisme

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av «rase», hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

2.4 Krenkende atferd

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.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for adferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elevene utenfor denne. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser.



2.5 Personalets handlingsplikt overfor krenkende atferd

§9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø.

- den ansatte undersøker saken
- den ansatte varsler skolens ledelse
- den ansatte griper selv inn dersom det er nødvendig og mulig
- skoleledelsen avgjør hva som skal gjøres videre i saken
- skoleledelsen informerer foresatte

Elever som opplever å bli utsatt for mobbing, vold, rasisme eller ulike former for diskriminering, skal kunne stole på at skolen tar problemene deres på alvor. Skolen skal, eventuelt i samarbeid med andre myndigheter, iverksette nødvendige tiltak for å stanse slik atferd. Det er viktig at det foregår en evaluering av de tiltak som blir satt inn.

2.6 Skolens handlingsplikt og vedtaksplikt

§9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø.

«Alle som arbeider på skolen, skal følge 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 sier 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 elever 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.»



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



3 Forebyggende tiltak ved Nesbyen ungdomsskole

Hva	Når	Hvordan	Ansvar
Gjennomgang av skolens ordensregler, elevens rettigheter	Ved skolestart	I klassen. Infohefte tas med hjem til signering for elev og foresatte.	Kontaktlærer og alle elevene
Gjennomgang av skolens ordensregler, Handlingsplan for godt skolemiljø og standarder for ansatte	Ved skolestart, vikarer og nytilsatte	Ledelsen informerer på nytilsattkurs, fellestid og gir ut hefte	Rektor
Gjennomgang av skolens Handlingsplan for godt læringsmiljø	Ved skolestart	Klasseråd	Kontaktlærer og alle elevene
Elevsamtaler - minst 2 ganger i året - ekstra ved behov	Kontinuerlig	Enesamtaler og gruppesamtaler	Kontaktlærer
Elevstandarder	Kontinuerlig	Trinnene lager planer for innføring av standardene	Kontaktlærer
Utviklingssamtaler	Sept/okt og mars/april	Forberedte samtaler med kontaktlærer foresatte og i de fleste tilfeller eleven	Kontaktlærer
Foreldremøter	Sept/okt og mars/april	Planlagt av kontaktlærer og foreldrekontakt Handlingsplan mot mobbing er tema	Kontaktlærer og foreldrekontakt
Inspeksjonsrutinene	Kontinuerlig	Inspeksjon der vi vet det er behov	Ledelsen.
Utdanningsdirektoratets brukerundersøkelser	Høst og vår	Etter fast skjema	Rektor og Kontaktlærer
Gjennomføring av ART	Ved behov	Etter behov	ART – instruktørene på skolen
Overgang mellom skoleslag	Mai	Bruke egen plan for skoleoverganger (DELE)	Skoleledelse og sosiallærer
Nulltoleranseskjema	Hele skoleåret	Ansatte leverer ved krenkende atferd eller vold. Ledelsen lagrer skjema.	Ansatte
Mobbemanifest	Oktober	Elevene på 8 trinn skriver under	Kontaktlærere 8. trinn



4 Rutiner som kan avdekke at mobbing og krenkende atferd foregår

Hva	Når	Hvordan	Ansvar
Utdanningsdirektoratets brukerundersøkelser	November	Etter fast skjema	Trinnleder og Kontaktlærer
God voksentetthet i friminutt	Hele skoleåret		Ledelsen og personalet
Elevsamtaler	Kontinuerlig	Enesamtaler og gruppesamtaler	Kontaktlærer
Utviklingssamtaler	Sept/okt og mars/april		Kontaktlærer
Opplyse og informere foresatte og elever om muligheter til å klage på det psykososiale miljøet	Ved foreldremøte og i møte med nye elever	Foreldremøter og gjennom infobrosjyre.	Kontaktlærer i samarbeid med avdelingsleder
Logg	En gang pr.måned	Elevlogg	Kontaktlærer

5 Ansvar/meldeplikt

Hvem	Når	Hva
Ansatte på skolen (ledelse, pedagoger, pedagogiske medarbeidere, merkantil, driftsansvarlig, renholdspersonalet og bibliotekar) Midlertidige arbeidstakere: Studenter, praksis- og tiltaksplasser.	Kontinuerlig	Være våkne for signaler på at elever opplever krenkende atferd eller mobbing. Være spesielt påpasselige overfor elever som ofte kommer opp i konflikter og elever som går for seg selv. Plikt til å gripe inn når de oppdager elever som opplever krenkende atferd eller mobbing. Skal melde fra til kontaktlærer eller avdelingsleder ved mistanke at elever opplever krenkende atferd eller mobbing.
Elever	Kontinuerlig	Si fra til en voksen på skolen eller hjemme hvis de ser en medelev som opplever krenkende atferd eller mobbing. Elever som opplever å bli krenket eller mobbet, oppfordres til å si fra til kontaktlærer eller en voksen i nærheten
Foreldre	Kontinuerlig	Melde fra til kontaktlærer ved bekymringer overfor det psykososiale miljøet på skolen. Levere skriftlig/muntlig klage på det psykososiale miljøet.



6 Konfliktløsning på det laveste mulige nivå

Observasjon	Aksjon ved middels store konflikter.	Ansvar
Nivå 1. Elever er på vei inn i konflikt.	Gjør et kjapt overblikk. Sjekk hvem som er vitner eller heilagjeng. Disse kan bli viktige å snakke med dersom partene forteller helt forskjellige historier. Gå inn og ta ordet. Be begge parter om å se på deg og å vente på tur til å snakke. Spør begge om de ønsker å stoppe krangelen eller fortsette. Hvis begge vil stoppe, roser du elevene for dette. La den ene fortelle sin versjon mens den andre venter og lytter ut hele historien. Bytt roller. Etter å ha hørt begges historie oppsummerer voksen forløpet og sjekker evt avvik i historien. Dersom elevene er rimelig enige, kan man sjekke ut med elevene om de er fornøyd med oppsummeringen og betrakte saken som ferdig. Dersom elevene ikke er villige til å stoppe: Lærer minner om hva som kommer på nivå 2 og 3.	Ansatt som er tilstede i situasjonen
Nivå 2. Elevene blir ikke ferdig med konflikten på nivå 1.	Voksen gjør det klart for elevene at siden begge eller den ene ikke er villige til å stoppe konflikten, vil elevene måtte bli med inn i roligere omgivelser for å håndtere saken der. Elevene må sette seg hver for seg for å skrive/ tegne logg over hendelsen. De blir sittende hver for seg til voksen har lest begge logger og gjort seg opp en mening om forløpet. (Normalt pleier de fleste å roe temperamentet betraktelig gjennom å skrive logg.) Voksen forteller om hva som kommer til å skje i konfliktløsningen ved at voksen leder, styrer og at alle må følge lærers beskjed om å vente på tur. Når begge er så rolige at de kan sitte i samme rom og gjennomgå loggene, går voksen gjennom disse og tegner på eget ark eller tavle hva som er skjedd. Elevene forteller etter tur. Gjennom rekonstruksjonen bruker voksen dempende ord og stemme for å skape en atmosfære av at elevene nå jobber konstruktivt fram mot en rask løsning. Dersom partene nå ser hva som egentlig var motivasjonen bak konflikten og er villige til å gå videre, kan man raskt avslutte seansen. Dersom eleven(e) er på vei til å bli hissig(e), sendes parten ut av rommet umiddelbart og voksen viser til hva som kommer til å skje i punkt 3 om eleven ikke innen kort tid bestemmer seg for å følge reglene.	Voksen som var i situasjonen.
Nivå 3. Eleven(e) nekter å følge beskjeder og vanlig konfliktløsning.	Eleven(e). Bringes til administrasjonen eller avtalt voksen og det ringes hjem. Voksen gir kort beskrivelse av hendelse og elevens atferd samt manglende vilje til å stoppe konflikten. Eleven blir sittende i ro til humøret er bedre og konfliktløsning kan finne sted. Voksen fyller ut skjema om vold/ truende atferd. Dersom elev er veldig sint fortsatt, bør foresatte komme og hente eleven.	Alle ansatte



7 Prosedyrer ved klage på det psykososiale miljøet

- 1 Ved muntlig eller skriftlig henvendelse fra foresatte og elever om klage på det psykososiale miljøet eller henstilling til tiltak, skal rektor kontaktes.
- 2 Rektor tar kontakt med klageren for å opprette dialog eventuelt få klagen/henstillingen skriftlig. Rektor opplyser også om at foresatte kan melde saka til Fylkesmannen.
- 3 Rektor lager en skriftlig plan på hva som skal gjøres for at eleven får et godt og trygt skolemiljø (undersøkelser og tiltak). Det gjøres i et skjema som også er dokumentasjon på saksbehandlingen. Skolen har utarbeidet et skjema, se vedlagt.
- 4 I samarbeid med kontaktlærere, lærere på teamet og øvrige ressurspersoner på skolen skal saken undersøkes. Metoder som kan tas i bruk:
 - a) Observasjon av elevene
 - b) Elevsamtaler
 - c) Kartlegging av sosiale relasjoner på trinnet
 - d) Trivselsundersøkelser
 - e) Se punkt 5 i dette hefte (prosedyrer ved påvist mobbing eller krenkende atferd)
- 5 Undersøkelsen skal fastslå behovet for eventuelle videre tiltak.
- 6 Tiltakene utarbeides i samarbeid med involverte elever og foresatte.
- 7 Tiltakene skal gjøres skriftlig i aktivitetsplanen for et trygt og godt skolemiljø §9A-4.
- 8 Saken følges opp gjennom evalueringsmøter der skolen skriver referat.
- 9 Foresatte kan melde saken til Fylkesmannen.

Se vedlegg for maler som skal brukes



8 Prosedyrer ved påvist mobbing eller krenkende atferd

Hva	Hvordan	Hvem
Samtale med mobber. To strategier. Dersom flere mobbere er involvert i saken, tar man individuelle samtaler. Disse må ikke få anledning til å samsnakkes før samtalen.	<i>Strategi 1</i> - Konfrontere plagerne med alvoret i den faktiske situasjonen - ikke gå i diskusjon - få eleven med på å ta avstand fra mobbingen - få eleven med på å forplikte seg til positiv atferd overfor offeret. <i>Strategi 2</i> - invitasjon til samarbeid - finne ut hva eleven kan bidra med for å stoppe mobbingen - finne ut om flere bør involveres Skriftlige notater.	Kontaktlærer, rektor og/eller sosiallærer
Informasjon til rektor	Muntlig og skriftlig.	Kontaktlærer
Rektor sørger for at aktivitetsplikten dokumenteres.		Rektor
Foresatte informeres	Når mobbing eller krenkende atferd er påvist, skal foresatte umiddelbart kontaktes etter første møte med den som blir mobbet/mobber. Det vurderes i hver enkelt sak om foresatte skal ha en aktiv rolle.	Kontaktlærer, etter drøfting med rektor.
Oppfølgingssamtale(r) med mobberen	Jevnlige samtaler.	Kontaktlærer og evt. annen voksen
Oppfølgingssamtale(r) med den som blir mobbet. Tett kontakt med hjemmet.	Ekstra oppmerksomhet.	Kontaktlærer
Evt. konfrontasjonsmøte mellom den som blir mobbet og mobberen.	Ledes av ledelsen.	Kontaktlærer, sosiallærer, rektor og foresatte.
Evalueringssamtaler med både den som blir mobbet og mobber(e)	Separate samtaler	Kontaktlærer, sosiallærer, rektor og foresatte.



9 Hvis ikke mobbingen eller krenkende atferd stopper

Hva	Hvordan	Hvem
Hvis mobbesaken ikke tar slutt	Nye samtaler med mobber og foresatte Møtet med foresatte: Alle gjøres oppmerksomme på at alle voksne må være på lag for at utfallet skal bli positivt. Starte med kort sammendrag av opplysningene som foreligger. Gi hver part lov å tilføye det de vil utdype. Start med mobbeoffer. Skolen til slutt. Gjennomgå tiltak skolen og elevene skal gjøre. Gi forslag til hva foresatte kan gjøre Spør om alle er enige Korriger situasjonsbildet. Realitetsorientering.	Kontaktlærer, sosiallærer og/eller rektor
Tiltak/ handling:	Aktuelle tiltak som kan iverksettes overfor mobber(e): Friminutt på ordinære tidspunkter med egen voksenperson/i følge med inspiserende lærer. Ikke friminutt sammen med de andre. Endring av rammer/ommøblering av klasserom Gå fra skolen etter at de andre elevene har gått hjem. Foresatte følger til og fra skolen Skifte av klasse. Rektor fatter enkeltvedtak der tiltak tilsier det.	Kontaktlærer, sosiallærer og/eller rektor
Involvering av andre parter	Vurdere om andre parter som barnevern, BUPA og politi skal inn i saken.	Kontaktlærer, rektor og evt.sosiallærer



10 Rutiner for å sikre god dokumentasjon

Hvert tilfelle av at en elev ikke har det trygt og godt på skolen skal det fylles ut et aktivitetsskjema. Med dokumentasjon menes: logg på hendelsesforløp, oppfølgingsplan, telefonsamtaler med foreldre, møtereferater m.m. –se skjema for aktivitetsplikten. Dokumentasjonen oppbevares alltid i mappa til den som opplever krenkelser eller mobbing. Ved påvist mobbing skal det også ligge kopier av dokumentasjon i mobberens mappe. På skolens intranett, mlg, ligger maler, rutiner og prosedyrer som skal brukes ved dette arbeidet.

11 Saksdokumenter i Sak og Arkiv

- Skriftlig eller muntlig henstilling fra foresatte eller elev. Fylkesmannens svar, avvist melding fra foresatte eller beskjed om hva skolen skal gjøre (enkeltvedtak).
- Innkalling til møte med de som klager eller kommer med henstilling om tiltak.
- Referat fra møte og aktivitetspliktskjema.
- Innkalling til oppsummeringsmøte etter at saken er undersøkt eller tiltak iverksatt.



12 Maler

12.1 Klage på dårlig psykososialt skolemiljø

Til rektor ved

.....
.....
.....

.....

Klage på dårlig psykososialt skolemiljø, jfr.Opplæringsloven kap.9a.

Jeg vil klage på det psykososiale miljøet ved skolen.

Av opplæringsloven §9 fremgår det at skolen aktivt og systematisk skal arbeide for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve trygghet og godt skolemiljø samt sosial tilhørighet.

Dersom noen som er tilsatt ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom det er nødvendig og mulig, selv gripe direkte inn. Det skal lages en aktivitetsplikt, dokumenteres det som skal gjøres.

Det jeg vil ta opp er

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jeg ber skolen følge opp aktivitetsplikten.

Med vennlig hilsen

.....



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



12.2 Klage på dårlig skolemiljø

jfr.Opplæringslova kap.9a.

Til Fylkesmannen

Melding på dårlig skolemiljø, jfr.Opplæringsloven kap.9a.

Jeg viser til min henvendelse om dårlig miljø vedskole, datert

Skolen har ikke oppfylt aktivitetsplikten. Jeg mener at skolemiljøet ikke er trygt og godt for mitt barn. Årsaken er

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jeg ber Fylkesmannen behandle meldingen.

Med vennlig hilsen

.....

Vedlegg: eventuelt andre vedlegg



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



12.3 Melding av dårlig skolemiljø, jfr.Opplæringslova kap.9a.

Til Fylkesmannen

Melding av dårlig skolemiljø, jfr.Opplæringsloven kap.9a

Jeg viser til min klage på dårlig miljø vedskole, datert

Klagen ble levert / sendt til skolen den

Skolen plikter å behandle saken så hurtig som mulig, og senest en uke. Skolen har ikke laget eller utført aktivitetsplikten sin i saken. Det har nå gått mer enn 1 uke fra henvendelsen ble levert til skolen.

Saken:

.....
.....
.....
.....
.....

Jeg ber Fylkesmannen behandle meldingen

Med vennlig hilsen

.....

Vedlegg: - kopi av henvendelse til skolen

-



Registreringsskjema – nulltoleranse

Registreringsskjema -nulltoleranse mot vold, trusler om vold og trakassering.

Elevens navn:

Klasse:

Tidspunkt:

Er foresatte varslet:

Er skjema registrert digitalt:

Hva:	Beskrivelse av hendelsen:	Reaksjon/sanksjon:
Ordbruk:		
Fysisk vold:		
Psykisk vold:		
Annen trakassering:		

Dato

underskrift ansatt

underskrift leder

Skjemaet skal leveres kontaktlærer som igjen leverer skjemaet til avdelingsleder.
Avdelingslederen registrerer hendelsen digitalt og legger skjema i elevmappen.



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no





Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no



12.4 Rutiner ved bruk av vold og trusler om vold

Vold er enhver handling rettet mot en gruppe eller enkeltindivider som har til hensiktskade, smerte, skremme, true eller krenke andre fysisk eller psykisk.

Det legges stor vekt på den fornærmedes opplevelse.

Forebyggende tiltak.

Aksjon	Ansvar
Skolens rutiner gjøres kjent for ansatte.	Rektor/skoleledelsen
Skolens rutiner gjøres kjent for elever og foresatte.	Rektor/kontaktlærer
Skolens prosedyre for å håndtere tidlig fase av konflikt.	Ansatte.
Gjennomføring av risikoanalyse for utøvelse av vold og krenkende atferd.	HMS- gruppa
Utarbeidelse av planer rundt elever som vurderes som trussel.	Trinnleder/sosiallærer

Tiltak ved vold mellom elever

Aksjon	Ansvar
Behold roen og tilkall hjelp dersom du vurderer at episoden er voldsom. Snakk rolig og fortell de involverte hva du kommer til å gjøre. Unngå sterke utsagn. Opptre konfliktdempende. Forsøk å skille elevene, men vær forsiktig med å gå mellom. Vurder skader og behov for umiddelbar legehjelp. Ta begge elever med til kontoret og avgi saken til kontaktlærer eller nærmeste leder (fortrinnsvis avdelingsleder eller sosiallærer). Inspiserende lærer avlegger rapport og fyller ut "nulltoleranseskjema".	Ansatt som er tilstede i situasjonen
Samtale med begge involverte gjennomføres av trinnleder. Rektor informeres. Det vurderes om det skal gjøres vedtak om bortvisning fra undervisning og/eller eventuelle andre tiltak. Kopi legges i elevmappen. Foresatte informeres over telefon. Ved harde slag mot hodet eller deler av kroppen bør eleven undersøkes av helsesøster eller lege. Skadet elev sendes ikke hjem alene. Ved bruk av vold fra 7.trinn skal Politiet kontaktes av ledelsen. Ved lavere trinn vurderer ledelsen om politiet skal kontaktes. Det gjøres avtale om oppfølgingstiltak; samtale med foresatte, oppfølgingssamtaler med avdelingsleder/ sosiallærer/ kontaktlærer. Kontaktlærer informeres dersom saken har gått direkte til ledernivå.	Trinnleder
Episoden registreres i nulltoleranse- skjema på kontoret og mlg via ledelsen.	Trinnleder
Det skrives skademelding ved skade på person/materiell.	Ansatt som har observert hendelsen i samarbeid med sekretær



Tiltak når skolens ansatte utsettes for vold

Aksjon	Ansvar
Tilkall andre ansatte og/eller andre voksne. Dette skal skje umiddelbart og gjøres selv om vedkommende tror at han/hun kan takle situasjonen. Her vurderes det om politiet skal tilkalles umiddelbart. Voldsutøver tas ut av klassen/bort fra medelever, og skal ikke tilbake til klassen før skolens reaksjon/tiltak er iverksatt. Den som har blitt utsatt for vold tas hånd om av andre voksne. Verneombud informeres om saken og har ansvar for HMS-rapporteringen.	Ansatte som kommer til i situasjonen.
Voldsutøver overlates til rektor/avd.leder Voldsutøver bortvises fra undervisningen umiddelbart og inntil 3 dager. Elevens foresatte kontaktes. Kontaktlærer orienteres. Det gjøres avtale om oppfølgingstiltak. Alle henvendelser fra pressen skal henvises til virksomhetsleder. Sakens alvorlighetsgrad avgjør om rektor orienterer rådmannen. Skoleledelsen kontakter politiet.	Rektor/trinnleder
Samtale med elevgruppa som var vitne til hendelsen.	Kontaktlærer/ lærerteam/sosiallærer

Oppfølging av voldsutsatt - elev og ansatt

Aksjon	Ansvar
Den som utsettes for vold bør undersøkes av lege. Senskader kan oppstå. Vedkommende skal ha tilbud om følge. For ansatte kan dette være verneombud, tillitsvalgt eller annen voksen. Elever skal alltid ha med en voksen.	Rektor har ansvar for at personer følger skadet til lege.
Vedkommende bør følges hjem, og skolen må forsikre seg om at vedkommende har noen å være sammen med resten av dagen.	Rektor
Det gjøres avtale om oppfølgingssamtaler.	Rektor
Det vurderes om det er behov for å gjøre tiltak i forhold til møte med klassen.	Rektor





, Nesbyen, Nesbyen ungdomsskole

Aktivitetsplan for et trygt og godt skolemiljø §9a-4

(Et skjema for hver elev det skal settes inn tiltak på.)

Navn:							Klasse:		
Bakgrunn :	(Beskrivelse av hva som er varslet, hvilke undersøkelser som er gjort og hva de viser. Fortell om eleven selv har sagt ifra og/eller hvem som har varslet. Ta med dato.)								
Tiltakene skal løse følgende utfordring knyttet til skolemiljøet :	(Beskrivelse av hva som ikke oppleves trygt og godt. Gjelder situasjonen en bestemt elev, eller en situasjon eller utfordring som omfatter flere?)								
Beskrivelse av tiltakene: (vær så konkret som mulig)	Ansvarlig for gjennomføring av tiltaket (navn)	Eleven er hørt (dato)	Foreldrene har medvirket (nei/dato)	Tiltaket er iverksatt (dato)	Tiltaket skal evalueres (dato)	Evalueringsav tiltaket. (Ved endring av tiltak settes nytt tiltak opp. Ved videreføring avtales ny evalueringsdato.)	Elev/foreldre har bekreftet at eleven har det trygt og godt (møte/telefon, navn, dato, evt signatur)	Tiltaket er avsluttet (dato og signatur ansvarlig)	Avtalt ny evaluering (dato)

Arkiveres når aktivitetsplanen er avsluttet eller senest ved skoleårets slutt.

Beskrivelse av evt annen relevant dokumentasjon i saken:

Referat fra møter ang saken:



Nesbyen kommune
- gamlebyen i
Hallingdal



Nesbyen ungdomsskole
Beiavegen 6, 3540 Nesbyen
www.nes-bu.kommune.no

