

Prosedyre ved melding om mobbing

*Opplæringslova kapittel 9A har som mål å sikre at alle elevar har eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Skulen skal ha nulltoleranse mot krenkingar som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. De har ei tydeleg aktivitetsplikt. De skal følgje med, gripe inn, varsle, undersøke, og setje inn tiltak . Denne plikta ligg hjå **alle** som arbeidar i skulen.*

Opplæringslova §9a-4: Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø

Føremålet med denne prosedyren er å sikre rutinar for etterleving av aktivitetsplikta etter opplæringslova9a-4. Uavhengig av korleis meldinga vert meld til rektor.

- **Mobbesak vert meldt**

- **Rektor/ leiar tek ein samtale med meldar**

Rektor/ leiar skal ikkje gi meldar opplysning om korleis saka vert handsama vidare. *Gjer meldar merksam på at fråvær av tilbakemelding ikkje betyr at meldinga ikkje vert følgt opp.*

- **Mobbesaka vert oppretta i ESA**

- Det skal opprettast ei eiga sak i ESA for kvar sak som vert meldt, både dei som kjem via meldeknappen og dei de får melding om direkte.
- Saka skal skjermast med «E – Ofl §13, jf. forvaltningslova §13 første ledd, nr 1, Personlege forhold – Opplysningar som er underlagt teieplikt – Elevmapper» og med skjerming av alle felt.
- Arkivdel skal vere «Elevsak» og tilgangsgruppe « xxxmob». Berre rektor og 1-2 innmeldte personar har tilgang til denne tilgangsgruppa.
- Tittel på saka skal vere «§9a Aktivitetsplikt» på linje 1, vidare skriv du namna på dei involverte partane på linje 2. Dette feltet er skjerma slik at berre dei som ligg i tilgangsgruppa vil kunne sjå desse. Her kan du supplere med namn undervegs. Viktig at alle namna til dei involverte står der, slik at vi enkelt kan søke opp desse sakene seinare dersom det vert behov for det
- All arkivverdig dokumentasjon som gjeld einskildeleven skal i tillegg lagrast i deira elevmappe. Legg referanse til saka «§9a Aktivitetsplikt» på elevsakene til alle dei involverte elevane. Dette gjer du ved å stå i elevsaka og vel «Referansar» under «Fleire saksdetaljer». Klikk ny referanse, vel Type referanse: SAK-Saksnummer (saksår/nr) og legg inn saksnummeret på oppfølgingssaka «§9a Aktivitetsplikt»

- **Det vert gjort ei undersøking**

Få frem fakta om situasjonen.

- *Samtale med eleven som vert krenka*

Den som vert krenka skal vite at leiinga ved skulen tek ansvar. Sei i frå at føresette vil bli kontakta om eleven er under 18 år

- *Samtale med eleven som krenkjer*

Målsetting er å få krenkar/ane til å forklara seg om situasjonen. Sei i frå at føresette vil bli kontakta om elev er under 18 år

- *Samtale med føresette til elev (under 18 år) som vert krenka*

Samtale med føresette same dag som samtalen med ungdommen deira.

Skulen gir ei situasjonsbeskriving av saka og kva skulen vil gjera.

- *Samtale med føresette til elev (under 18 år) som krenkjer*

Samtale med føresette same dag som samtalen med ungdommen deira.

Skulen gir ei situasjonsbeskriving av saka og kva skulen vil gjere. Føresette skal vere informerte og vite at namn til krenkar vil komme fram i samtaler.

- **Vurdere saka i lys av fakta som er avdekka.**

Dersom konklusjonen er at det ikkje er grunnlag for mistanke om krenking, vert saka avslutta.

Er meldinga om krenking reell, skal det lagast ein aktivitetsplan.

Er saka særleg alvorleg skal skuleeigar informerast.

- **Skulen lagar ein skriftleg aktivitetsplan**

Aktivitetsplanen skal innehalde:

- a) Kva problem tiltaka skal løyse
- b) Kva tiltak skulen har planlagt
- c) Når tiltaka skal gjennomførast
- d) Kven som har ansvar for gjennomføring av tiltaka
- e) Når og korleis tiltaka skal evaluerast

Det er eigen mal i ESA som skal nyttast når det skal skrivast aktivitetsplan.

- **Iverksetje tiltak**

Tiltaka i aktivitetsplanen skal iverksetjast. Sett inn sanksjoner for dei som krenkar dersom det er nødvendig. Sanksjonane skal dokumenterast, jf. ordensreglementet som viser tillatne sanksjoner.

- **Evaluere tiltaka i samsvar med aktivitetsplanen**

- **Vurdere behov for vidareføring av tiltak eller nye tiltak.**

Saka er ikkje avslutta før eleven har eit trygt og godt skulemiljø.

Opplæringslova §9a-5: Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeidar på skulen, krenkjer ein elev

Dersom den som krenker ein elev er ein tilsett har de skjerpa aktivitetsplikt. Rektor skal varsle skuleeigar. Undersøkingar og tiltak skal setjast i verk straks.

Den tilsette som varselet gjeld skal straks informerast og få høve til å uttale seg om saka. Eleven skal høyrast og føresette til elev under 18 år skal kontaktast. Sjå eigen mal for *Prosedyre for varsling etter opplæringslova § 9a-5*

Dersom undersøkinga syner at det er mistanke om krenking skal saka følgjast opp som ei personalsak.

Skulen må straks setje i verk tiltak for at eleven skal ha det trygt og godt på skulen. Det skal lagast aktivitetsplan for eleven.

Dokumentasjonsplikta

Det er ei aktivitetsplikt med tydelige dokumentasjonskrav til skulane i lova, til erstatning for enkeltvedtaket. Føremålet er sikre at skulane handlar raskt og rett når ein elev ikkje har det bra på skulen. Det er krav om å følgje med, gripe inn, varsle, undersøke og setje inn tiltak

Dokumentasjonskrava skal kunne etterprøvast og vere dokumentasjon til nytte for både skulen og fylkesmannen. Det er viktig at all dokumentasjon vert lagra i ESA.

Opplæringslova 9a-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

Etterarbeid etter ei mobbesak kan avdekka svakheiter i systemet som bør endrast for å verka førebyggjande. Viktig at kvar mobbesak vert avslutta med ei evaluering der leiinga saman med aktuelle partar drøftar kva ein kan læra av denne saka med tanke på å førebyggja mobbing