



RETNINGSLINJE VED MELDING OM KRENKENDE ATFERD,  
OPPLEVD UBEHAG ELLER MOBBING  
– JF. OPPLÆRINGSLOVA § 9A-3

Hva skjer?	Ansvar	PPTs rolle
<b>Melding</b> om krenkende atferd / opplevd ubehag / mobbing	<b>Alle</b> - elev / medelever - foreldre / andre voksne - lærere / andre ansatte	Foreldre eller skole kan henvise elev, gruppe eller trinn til PPT. Det anbefales at enkeltsaker drøftes med skolens PP-kontakt
<b>Foreløpig melding</b> i form av innkalling til samtale hvor man går igjennom rutiner og prosedyrer og enes om videre samarbeid.	<b>Skole / rektor</b> sender snarest innkalling om møte vedrørende mottatt melding – se vedlegg 1.	PPT kan delta på møtet dersom eleven det gjelder er henvist, eller dersom foresatte samtykker
<b>Undersøkelse</b> av episode eller gjentatte episoder	<b>Skole / rektor</b>	PPT kan delta i undersøkelse dersom eleven er henvist, eller dersom foresatte samtykker i at PPT (som uhildet) eksempelvis deltar i observasjon
<b>Enkeltvedtak</b> utformes og sendes foresatte. Det må her skillles mellom to typer enkeltvedtak.  1. Enkeltvedtak i.f.t. den som er utsatt for negativ atferd. Enkeltvedtak kan påklages  2. Enkeltvedtak i.f.t. den som har utført negativ atferd (dersom vedkommende blir pålagt eksempelvis elevsamtaler). Enkeltvedtak kan påklages	<b>Rektor</b>  Se vedlagte eksempler – vedlegg 3 og 4  Skolefaglig ansvarlig skal ha kopi av enkeltvedtak  Eventuell klage vurderes. Dersom den ikke imøtegås sendes den til skolefaglig ansvarlig som videresender FMOA	Kopi til PPT dersom elev er henvist
<b>Tiltak</b> som har til hensikt å stoppe negativ atferd overfor elev som føler ubehag. Tilstrekkelige tiltak defineres her som <u>fjerning av ubehag</u>	<b>Skole</b> – herunder rektor, rådgiver, kontaktlærer, faglærer	PPT kan delta i samtaler / på samarbeidsmøter med tanke på utforming av tiltak
<b>Evaluering</b> av situasjonen – hvor langt har man kommet. Er det måloppnåelse (er ubehaget fjernet?) eller bør man prolongere, eller prøve ut andre tiltak	<b>Skole</b> innkaller til evalueringsmøte.	PPT kan delta dersom eleven er henvist, eller om skolen har samtykke fra foresatte om å benytte PPT som veileder



## Anbefalt saksgang vedrørende melding om krenkende atferd, opplevd ubehag eller mobbing – jf. Opplæringslova § 9a-3

### 1. **Melding**

Melding kan komme fra ulike personer / ulike instanser. Den som får kjennskap til negativ atferd har plikt til å melde fra om dette. Negativ atferd kan være krenkende ord og handlinger. Det er elevens individuelle følelse av, eller opplevelse av ubehag man plikter å undersøke. Bestemmelsen gjelder om negativ handling utføres av medelever eller skolens personell.

NB: Alle typer meldinger bør tas på alvor. Melding behøver ikke komme fra foreldre, og trenger heller ikke være skriftlig.

Det er viktig at personalet og skolens ledelse har drøftet seg fram til en felles holdning, slik at de reagerer likt overfor alle typer atferd.

I alle slike saker er det viktig å dokumentere / loggføre alt som skjer. Det være seg meldinger, telefonsamtaler, individuelle samtaler o.l. Dette for å dokumentere hva man faktisk gjør / har gjort. Dokumentasjon oppbevares i elevens mappe på skolen.  
Foresatte har innsynsrett.

### 2. **Samtale kontaktlærer – skolens administrasjon / rektor**

Det må utvises et visst skjønn ut fra sakens alvor før skoleledelsen kobles inn, men mobbing og vold skal alltid meldes. Med tanke på systemrettet arbeid knyttet til elevenes psyko-sosiale miljø er det imidlertid viktig at ledelsen er best mulig informert om alle forhold som ha betydning for dette.

Her bør man bli enig om man skal kontakte foresatte, og legge en plan (ut ifra rutinebeskrivelse) om hvordan man skal arbeide med den konkrete episoden / hendelsen / saken.

### 3. **Samtale med foresatte**

Etter å ha mottatt melding og drøftet sakens alvorlighetsgrad skal kontaktlærer ha en samtale med foresatte – dette kan også gjøres pr. telefon.

Her bør man gjennomgå melding og bli enig med foresatte om man skal gå videre med eventuell undersøkelse, enkeltvedtak og eventuelle tiltak

### 4. **Anonym drøfting med skolens PP-kontakt**

Saken drøftes med skolens administrasjon og kontaktperson i PPT – dette kan gjøres pr. telefon. Man kan drøfte eventuell henvisning med kontaktperson. Henvisning kan skje i forhold til:

- enkeltelev
- gruppe elever
- klasse / trinn
- 'prosjekt i forhold elevens psyko-sosiale miljø'

### 5. **Foreløpig melding til foresatte**



Foresatte skal ha melding om at skolen har igangsatt arbeid. Denne melding kan utformes som en møteinnkalling hvor man drøfter sakens karakter og informerer om skolens / kommunens rutiner med tanke på oppfølging av § 9a-3.

Kontaktperson i PPT (eller elevens fagperson i PPT dersom eleven allerede er henvist) kan innkalles til dette møtet.

#### **6. Innkalling til samarbeidsmøte**

Skolen innkaller - se vedlegg 1. Møtet skal bestå av rektor, kontaktlærer, foresatte og elev som opplever ubehag – eventuelt PPT. I samarbeidsmøtet skal melding gjennomgås, man skal avklare elevens situasjon og få klarlagt foresattes bekymring og opplevelse. Samtykke fra foresatte innhentes – se neste punkt.

#### **7. Innhente samtykke**

I forbindelse med samarbeidsmøte skal skolen v/ rektor innhente samtykke til å gå videre med undersøkelse, enkeltvedtak, tiltak og evaluering. Ved å samtykke gir foresatte skolen tillatelse til å gå videre med melding. Foresatte kan motsette seg videre arbeid, men da har skolen dokumentert at foresatte ikke ønsker ytterligere tiltak.

Se vedlagt mal for innhenting av samtykke til igangsetting av undersøkelse, vedtak, tiltak og evaluering – eget vedlegg (nr. 2)

#### **8. Undersøkelse**

Opplæringslova § 9a-2 og 9a-3 pålegger skolen å ta stilling til alle meldinger / henstillinger fra elever og andre, å aktivt og systematisk jobbe for å fremme et godt psyko-sosialt miljø. Melding rettes som sagt til skolens ledelse, og skolen har ansvar for å opplyse saken godt. Undersøkelse bør skje i samråd og samarbeid mellom rektor, rådgiver / inspektør og kontaktlærer.

En undersøkelse skal være grundig slik at saken belyses så godt at man vet hva slags sak man har foran seg. En undersøkelse bør innbefatte;

- a. samtale med elev som opplever ubehag
- b. samtale med dens foresatte
- c. samtale med elev / elever som påstås å stå bak krenkende atferd
- d. samtale med dens / deres foresatte
- e. samtale med medelever (ikke ang. navngitt elev, men generelt om psyko-sosialt miljø i gruppen / trinnet / skolen)
- f. observasjon
- g. samtale med andre nærpersioner (eksempelvis kontaktlærer, andre lærere, ansatte i SFO etc.)

Undersøkelsen skal ende i konklusjon som danner grunnlag for rektors enkeltvedtak. Skolen skal føre logg / skrive notater over alt som gjøres i saken (telefoner, samtaler, observasjoner etc.).

#### **9. Enkeltvedtak**

Opplæringslova § 9a-3 forplikter skolen v/ rektor å fatte enkeltvedtak ut ifra hvordan melding om eksempelvis krenkende atferd. Enkeltvedtak skal innbefatte:

- a. bakgrunnsbeskrivelse (faktisk situasjon basert på undersøkelse)
- b. tiltaksbeskrivelse (hva skolen faktisk vil gjøre)
- c. omfang og organisering av tiltak
- d. ansvar (ansvar i forhold til hvem som gjør hva i forhold til faktisk situasjon)
- e. evaluering (er målene nådd ut ifra kriterier for måloppnåelse – se punkt 11)



Enkeltvedtak skal være skriftlig og skal foreligge senest 30 dager etter at man har mottatt melding. 30 dager oppfattes som rimelig tid til å foreta nødvendige undersøkelser.

Se vedlagt mal for enkeltvedtak

- a. enkeltvedtak for elev utsatt for negativ atferd (nr. 3)
- b. enkeltvedtak overfor elever som utsetter noen for negativ atferd (nr. 4)

Foresatte kan påklage enkeltvedtak til rektor og videre til Fylkesmannen. Skolens handlemåte kan også påklages dersom skolen ikke innen rimelig tid har foretatt seg noe. Forvaltningsloven og Fylkesmannen vurderer at 30 dager er innen rimelig tid. Det vil si at foreldre kan påklage 'at skolen ikke har gjort noe' innen rimelig tid.

## 10. Tiltak

I samråd med kontaktlærer, foresatte og eventuelt PPT, har skolen ansvar for å igangsette nødvendige tiltak - se mal enkeltvedtak. Tiltak kan settes inn på individnivå og systemnivå, og dermed omfatte enkeltelever og grupper / klasser.

Eksempler på tiltak:

- a. utvidet inspeksjon
- b. samtaler med kontaktlærer eller rådgiver (både den som føler ubehag og den som utsetter andre for ubehag)
- c. elevsamtaler
- d. tett foreldresamarbeid i perioder
- e. tett oppfølging av enkeltelev(er)
- f. alternative aktiviteter;
  - sosiale aktiviteter / hyggeaktiviteter / klassetur
  - henvise gruppe / trinn til PPT med tanke på systemarbeid i.f.t. bedre psykososialt miljø
- g. alternativ organisering;
  - bytte sitteplasser
  - bytte grupper / klasse
  - bytte skole

## 11. Evaluering

I enkeltvedtak fastsettes tid for evaluering. Evaluering knytter seg til om igangsatte tiltak har ønsket effekt. Forut for evalueringsmøte bør skole og foresatte ha utarbeidet kriterier med tanke på måloppnåelse. Dette kan være;

- a. elev sier hjemme at han har det bedre på skolen
- b. elev sier i elevsamtale at han har det bedre på skolen
- c. skolen / kontaktlærer observerer at elev uttrykker trivsel
- d. eventuelt fravær har avtatt
- e. skolen observerer at eleven har noen å være sammen med i friminuttene
- f. ingen lærere eller andre nærpersioner har rapportert om negative hendelser overfor eleven
- g. medelever forteller i elevsamtaler at alle har det bra i gruppen / klassen

Lignende kriterier skal utarbeides med tanke på tiltak overfor elev(er) som utsetter medelever for negativ atferd / mobbing.



Ski kommune



**Vedlegg:**

1. Innkalling til samarbeidsmøte
2. Samtykkeerklæring
3. Enkeltvedtak over for elev som utsettes for negativ atferd / mobbing
4. Enkeltvedtak over for elev som utsetter andre for negativ atferd / mobbing