

Meldeskjema ved mistanke om krenkelser eller mobbing

Hvem saken gjelder: Navn og fødselsdato på barn/elev, avdeling/klasse	
Dato for melding:	
Hvem har meldt saken? Hvem og når saken ble meldt første gang	
Hva dreier bekymringen seg om? Beskrivelse av hvilken utfordring som skal løses, hva saken gjelder	
Hvordan ble bekymringen oppdaget?	
Er barnet/barna/eleven(e) hørt? Kort beskrivelse av hvordan og hvem som har latt de aktuelle elevene komme til orde. Dette kan inngå som en del av undersøkelsen, se under	
Bekymringen er undersøkt:	<input type="checkbox"/> Bekymring utløses i en aktivitetsplan <input type="checkbox"/> Saken avsluttes
Eventuell begrunnelse for hvorfor saken avsluttes:	

Underskrift:

Handlingslogg

Barnets/elevens navn:	
-----------------------	--

Dato/tidspunkt/ansatt	Hvem har du vært i kontakt med? Barnet/eleven/foresatte	Møte/telefonsamtale/mail	Referat levert ut og godkjent	Informasjon av betydning

Observasjonslogg

Barnets/elevens navn:	
-----------------------	--

Dato/tidspunkt/observatør	Hensikt med observasjonen? Hva er hensikten med observasjonen du skal gjennomføre?	Situasjon I hvilke situasjon observerer du, f.eks. ute, inne, gang, klasserom osv.	Beskrivelse En kort beskrivelse av hva du observerer	Tolkning Av det som skjer

Aktivitetsplan ved krenkelse eller mobbing

Dato:	
Barnets/elevens navn:	
Beskriv utfordringen:	

Ønsket situasjon	Beskrivelse av tiltak/aktivitet	Ansvarlig for gjennomføring	Når tiltaket igangsettes	Når tiltaket skal evalueres	Tiltaket er gjennomført og evaluert

Øvrige kommentarer:

Pedagogisk leder/kontaktlærer melder foresatte dersom det er hendelser som blir observert i barnehagen eller på skolen. Foresatte melder pedagogisk leder/kontaktlærer dersom barnet/eleven forteller om hendelser hjemme.

Foreldre og styrer/rektor/pedagogisk leder/avdelingsleder/kontaktlærer har ukentlige møter, og vurderer deretter hyppigheten i møtene.

Dokumentasjonsplikten ivaretas ved at epost, logg og referater vedlegges saken og arkiveres i kommunens arkivsystem og barnemappen/elevmappen unntatt offentlighet.

Aktivitetsplanen evalueres, i henhold til dato i aktivitetsplanen.

Sted og dato: _____

Underskrift av den/de som har
utarbeidet aktivitetsplanen:

Elev:

Foresatte:

Underskrift styrer/rektor:

Fylkesmannens håndheving (§9A-6)

Dersom foresatte eller eleven mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan dere melde saken til Fylkesmannen i Nordland

Evaluering av aktivitetsplanen

Dato:

Tiltak	Vurdering	Videreføring/endring av tiltak

Dersom det er uenighet i forhold til å vurdere tiltakene er det barnets rett til å bli hørt som skal være styrende.

Det utarbeides ny aktivitetsplan

Saken avsluttes

Sted og dato:

Elev:

Foresatte:

Barnehage/skole:

Oppfølging etter avsluttet aktivitetsplan

Tiltak	Ansvarlig	Vurdering
Jobbe systematisk med læringsmiljøet både i den gruppa den utsatte og den som utfører mobbingen går i, og være bevisst på at gruppa også kan være en opprettholdende faktor for krenkelsene/mobbingen	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	
De voksne jobber systematisk med å skape gode relasjoner både til den utsatte og den som utfører mobbingen/krenkelsene, og er bevisst sin egen voksne rolle i samspeilet, f.eks. hvordan man snakker til gruppa og enkeltelever og hvordan man leder gruppa både i det forebyggende arbeidet og i den aktuelle saken	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	
Være bevisst på at mobbing og andre former for negativ atferd fra jevnaldrende kan gi økt fravær, alvorlige psykiske helseplager og redusert livskvalitet	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	
Følge opp utsatte barn og utøvere med samtaler etter at mobbingen er avsluttet for å unngå at eventuelle psykiske problemer oppstår/forverres	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	
Gir støtte til utsatte barn slik at selvfølelsen kan økes og at de får hjelp til positiv selvhevdelse	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	
Sette barn i kontakt med helsesykepleier, BUT, barnevernet eller PPD ved behov	Ped.leder, kontaktlærer, styrer, rektor, pedagogiske medarbeidere, barn og foreldre	

Sted og dato:

Elev:

Foresatte:

Barnehage/skole:
