

Handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø i Lødingen kommune



April 2024

Innhold

Forord.....	2
1. Nye regler om skolemiljøet	3
2. Begrepsavklaring	3
3. Forebygging	4
4. Aktivitetsplikt.....	6
1: Å følge med	6
2: Å gripe inn	6
3: Å varsle rektor	6
4: Undersøke saken	7
5: Iverksette tiltak og evaluere.....	7
Dokumentasjon	7
Valg av tiltak	7
5. Håndhevingsordning	7
6. Rutiner som kan avdekke mobbing og krenkende atferd	8
7. Prosedyrer ved påvist mobbing.....	8
8. Hvis mobbingen ikke opphører	9
9. Elevsamtaler	9
Vedlegg 1 – fylles ut ved brudd på Opplæringsloven § 12-2.....	10
Vedlegg 2 – melding til rektor	11
MELDING TIL REKTOR- om skolemiljøet, jf. kap. 12 i opplæringsloven.	11
Det psykososiale miljøet til elevene (gjelder både mobbing og andre krenkelser av elever)	11
Underskrift av den som har fylt ut meldingen, dato og sted:	12
Vedlegg 3 – fylles ut ved brudd på Opplæringsloven § 12-2.....	12

Forord

I Lødingen kommune arbeider vi for at den enkelte elev skal oppleve et godt skolemiljø. Et skolemiljø er summen av både det fysiske og det psykososiale miljøet ved skolen, og disse påvirker hverandre gjensidig. Dette handler både om hvordan ansatte og elever oppfører seg overfor hverandre på skolen.

Med psykososialt miljø menes de mellommenneskelige forholdene, det sosiale miljøet og hvordan elevene opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om hvordan elevene opplever læringssituasjonen.

Opplæringslovens §12 er elevenes "arbeidsmiljølov". «Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring». Elevene skal ikke bli utsatt for krenkende ord og handlinger verken fra medelever, eller ansatte på skolen. Det er elevens egen opplevelse som avgjør om skolemiljøet er godt nok.

Handlingsplanen skal gi informasjon om hvordan Lødingen kommune jobber for å etterkomme Opplæringslovens §12 om elevenes skolemiljø, og gjelder for alle elever.

Handlingsplanen beskriver hvordan skolen aktivt arbeider for et trygt, godt og inkluderende skolemiljø, der en forebygger mobbing og krenkende atferd. Planen skal også si noe om hvordan skolen handler når mobbing og/eller krenkende atferd oppdages, eller varsles. Den beskriver også andre tiltak for å ivareta elevenes psykososiale miljø.

Begreper som mobbeoffer og mobber bør vi unngå å bruke, da det kan føre til stigmatisering som igjen kan føre til at enkeltpersoner blir i en rolle selv om krenkelsene avtar eller forsvinner helt. Vi bør være oppmerksomme på de begrepene vi bruker om elevene, siden merkelappene vi gir dem kan være med på å opprettholde et negativt mønster.

1. Nye regler om skolemiljøet

Stortinget har vedtatt nytt regelverk om skolemiljø. De nye reglene trer i kraft 1. august 2024.

Formålet med endringene:

- å få et mer effektivt regelverk mot krenkelser og bedre håndheving
- å styrke rettighetene til elever som blir krenket
- å være et effektivt virkemiddel mot krenkelser og dårlig skolemiljø
- å lovfeste enda tydeligere krav til hva skolene skal gjøre når elever blir krenket, eller ikke har det trygt og godt på skolen

Sentrale endringer i lovverket:

- Lovfestet krav til nulltoleranse jf. § 12-3
- En tydelig aktivitetsplikt jf. § 12-4
- Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen krenker jf. § 12-5
- Statsforvalterens håndhevingsordning jf. § 12-6
- Tvangsmulkt som pressmiddel mot skoleeier jf. § 12-8
 - Straffansvar for brudd på skolemiljø jf. § 12-9
 - Bevisbyrde jf. §12-10

2. Begrepsavklaring

- Konflikt – når likeverdige parter blir uenige og det oppstår et sammenstøt hvor to, eller flere motstridende ønsker er til stede. Det som skjer oppleves ubehagelig for begge parter. Ved slike hendelser skal tiltak iverksettes.
- Mobbing – gjentatt, eller "ondsinnnet" atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Det må være ubalanse i styrkeforholdet mellom de som mobbes og de som mobber.
- Digital mobbing - Mobbing kan finne sted på den digitale arena, eller gjennom sosiale medier. Dette kaller vi digital mobbing. Hovedmotivet for å mobbe andre på tradisjonell måte og digitalt er den samme; makt over den man utsetter for noe negativt, og for å tilhøre ei gruppe.
- Krenkende atferd – i tillegg til definisjonen av mobbing gjelder krenkende atferd også enkeltstående ytringer om f.eks. utseende eller funksjonshemminger.
- Diskriminering – forskjellsbehandling, vanligvis i betydningen å behandle noen mindre gunstig enn andre. Ordet brukes oftest for å betegne en usaklig, eller urimelig forskjellsbehandling av andre individer, etniske grupper, nasjonaliteter, religiøse samfunn osv., ut fra følelsesmessige eller tradisjonelle holdninger.
- Rasisme – rasisme er enhver diskriminering basert på etnisitet, opprinnelsesland eller hudfarge.

3. Forebygging

Hva	Når	Hvordan	Ansvar
«Myk skolestart»	Skolens oppstartssuka	Trinnvis og aldersblandede grupper	Komitè av faglærere/ kontaktlærerne/ ass/ fagarbeidere
Gjennomgang av skolens ordensregler og utarbeidelse av klasseregler	Ved skolestart	I hver klasse	Kontaktlærer/team
Gjennomgang av skolens ordensregler, handlingsplan for et godt skolemiljø og informere om opplæringslovens § 12	Ved skolestart, ved nytilsettinger og til vikarer	I hver klasse, samt informasjon på høstens foreldremøter. På planleggingsdagene for alle ansatte.	Adm/Ledelsen Kontaktlærer/team
Klassetrivselsundersøkelsen	Frist 01.10 og 01.03 hvert skoleår	I hver klasse	Miljøteam/ kontaktlærer
Analyse og eventuelle tiltak etter klassetrivselsundersøkelsen	I løpet av første halvdel av oktober og mars. (2 uker)	I hver klasse	Miljøteam/ kontaktlærer og eventuelle andre involverte i klassen.
Ressursdager i 1.kl	Uke 43	Fagpersoner observerer i første klasse. Oppsummeringsmøte	Adm/ kontaktlærer
Gjennomgang av skolens handlingsplan for et godt skolemiljø	Ved skolestart	I elevrådet	Leder av elevrådet
Fravær - Se egen handlingsplan	Ved alt elevfravær	Alt fravær meldes via Visma skole	Foresatte Kontaktlærer/ faglærere
Elevsamtaler <ul style="list-style-type: none"> • Minst to ganger per år • Ekstra ved behov 	Elevsamtalene gjennomføres før utviklingssamtalene	Enesamtaler	Kontaktlærer, eventuelt andre hvis det er naturlig.
Utviklingssamtaler <ul style="list-style-type: none"> • 2 per år (Mal til utviklingssamtalene kommer) <ul style="list-style-type: none"> ○ 1.kl: ○ 2.kl: ○ 3.kl: ○ 4.kl: ○ 5.kl: ○ 6.kl: 	September/oktober mars/april	Forberedte samtaler med kontaktlærer, elev og foresatte	Kontaktlærer

<ul style="list-style-type: none"> ○ 7.kl: ○ 8.kl: ○ 9.kl: ○ 10.kl: 			
Foreldremøter <ul style="list-style-type: none"> • Minst ett per år (mal kommer) 	September/oktober	Samarbeid mellom kontaktlærer og klassekontakter	Kontaktlærer og eventuelle andre hvis det er naturlig.
Inspeksjonsrutiner	Kontinuerlig	Inspeksjonsoversikt Fargede vester	Team/ adm
Elevundersøkelsen 7. og 10.trinn	Høst	Etter egen beskrivelse	Rektor
Analyse av skolemiljøet etter elevundersøkelsen	Når resultatene foreligger.	Gjennomgang av resultater fra undersøkelsen med elevrådet, personalet, evt FAU	Rektor
Overgang barnehage-skole	Våren	Følge kommunens plan for overgang barnehage-skole	Adm/ kontaktlærer/ miljøterapeut
Overgang grunnskole-videregående skole	Oktober Januar Februar Mars	Overgangsmøter i des/jan. Søknader til PPT for fylket.	Rådgiver/ kontaktlærer/ foresatte

I forbindelse med forebygging legger skolen særlig vekt på et godt skole-hjem samarbeid. På et overordnet plan, der foresatte er representert, finner vi FAU, samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget.

Videre har vi digitale plattformer via Visma Flyt der foresatte kan holde seg orientert om elevens orden, oppførsel og fravær. Dette er i tillegg til de forebyggende tiltakene nevnt i tabellen på forrige side, som er forpliktende for alle ansatte ved skolen.

Av mer uforpliktende skole-hjem samarbeid arrangeres det tiltak for trygghet, respekt og læring. Det er utarbeidet en plan for de ulike trinn med aktiviteter som skal gjennomføres. Eks. juletrehenting i 1.kl, lussekatter, solboller til 12.01 og kafè i forbindelse med innsamlingsaksjonen. FAU arrangerer nyttårs eller vårfest for ungdomstrinnet. Vi har også kulturtiltak gjennom den kulturelle skolesekken flere ganger per år. Dette skal bidra til at elevene føler tilhørighet til skolen og til positiv samhandling i egen klasse, og på tvers av klasser og trinn.

1.og 4.trinn har tema «kropp og grenser. 2., 5. og 10.trinn har psykologisk førstehjelp. 6.trinn har om pubertet. 7.trinn har «Æ e mæ». 9.trinn har prevensjonsundervisning. I tillegg har helsesykepleier skolestarterundersøkelse, vekt og høyde og helsesamtale for 3. og 8.trinn. De markerer Verdensdagen for psykisk helse i samarbeid med skolens miljøteam. Dette har som hensikt å lære barna å mestre dagliglivets problemer, identifisere og snakke om følelser,

og å støtte andre som har det vanskelig. Dette også som et ledd i forebygging mot mobbing og krenkende atferd.

4. Aktivitetsplikt

Skolen har en aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

Aktivitetsplikten gjelder for **alle** som arbeider, eller utfører en tjeneste på skolen. Aktivitetsplikten skal sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen, at ingen voksne på skolen skal kunne snu seg vekk og si at de ikke vet, ser eller kjenner til at elever utsettes for mobbing eller andre former for krenkelser på skolen. Aktivitetsplikten skal videre sikre at det skal nytte for barn og ungdom å si fra dersom de ikke opplever skolemiljøet trygt og godt, og den skal ivareta involverte elevers rett til å bli hørt.

Aktivitetsplikten omfatter flere delplikter for skolen, som plikt til å følge med, plikt til å gripe inn, plikt til å varsle, plikt til å undersøke og plikt til å iverksette og evaluere tiltak slik at eleven igjen får et trygt og godt skolemiljø.

1: Å følge med

Du som arbeider på skolen har en individuell plikt til å følge med. Samtidig må skolen ha system som sikrer at hver enkelt gjør dette, blant annet gjennom tilsynsordninger og regelmessig kartlegging av det psykososiale miljøet. Dette er rektor sitt ansvar. (Se punkt 3 – forebygging, samt punkt 6,7 og 8)

2: Å gripe inn

Plikten til å gripe inn er knyttet til krenkelser som skjer der og da, som du som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen selv er vitne til, og som fortsatt pågår.

Det kan for eksempel være

- »» Å stoppe knuffing eller slåssing
- »» Å stoppe negativ språkbruk
- »» Å stoppe nedsettende kommentarer
- »» Å stoppe baksnakking
- »» Å stoppe utestengelser
- »» Å stoppe krenkelser på sosiale medier

3: Å varsle rektor

Plikten til å varsle gjelder for deg som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen, dersom du har mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Mistanke eller kunnskap kan du få ved at

- »» Elever forteller
- »» Foresatte forteller
- »» Du mistenker eller oppdager

Det skal være lav terskel for å varsle. Enkeltepisoder som kan virke uskyldig eller bagatellmessig for voksne, kan være alvorlig for barn og unge og føye seg inn i rekken av mange krenkelser.

4: Undersøke saken

Skolen skal reagere umiddelbart og undersøke alle saker hvor det foreligger mistanke eller kunnskap om at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen bør undersøke saken ved å

- »» Samtale med eleven
- »» Samtale med elevens foresatte
- »» Systematisk observasjon av samspill mellom elever
- »» Spørreundersøkelser og sosiogram, for eksempel klassetrivsel.no

Skolens undersøkelser har til formål å belyse saken så langt mulig. Skolen skal alltid arbeide ut fra hensynet til barnets beste. Undersøkelser skal gi skolen og de involverte god nok kunnskap til å iverksette egnede tiltak.

5: Iverksette tiltak og evaluere

Når det viser seg at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen sette inn egnede tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt. Skolen skal lage en skriftlig plan, en aktivitetsplan, som beskriver de tiltakene som skal iverksettes for at eleven skal få et trygt og godt skolemiljø. Det lages også en aktivitetsplan for den/de som utøver krenkende handlinger.

Dokumentasjon

I tillegg til å lage en aktivitetsplan, skal skolen også løpende dokumentere hvilke tiltak som faktisk blir gjennomført.

Valg av tiltak

Skolen må vurdere valg av tiltak ut fra de undersøkelsene som er gjort, og ut fra hvilke typer utfordringer som gjør at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Det vil for eksempel være noen tiltak som er nødvendig for å stoppe mobbing, mens andre utfordringer krever andre tiltak. Eleven har rett til å bli hørt ved valg av tiltak, og det vil være hensiktsmessig å ta foreldre med på råd. Skolen skal løpende evaluere om tiltakene er til elevenes beste, og egnet til at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

5. Håndhevingsordning

Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven/foresatte melde saken til Statsforvalteren. Saken skal først være tatt opp med rektor, og det skal ha gått minst én uke [fem virkedager] før saken meldes til Statsforvalteren. Statsforvalteren utreder og tar stilling til om skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt. Statsforvalteren fattet enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Privatpersoner kan klage på Statsforvalterens vedtak til Utdanningsdirektoratet.

6. Rutiner som kan avdekke mobbing og krenkende atferd

Hva	Når	Hvordan	Ansvar
Elevsamtaler	Kontinuerlig	Enesamtaler og gruppesamtaler	Kontaktlærer
Inspeksjon	Hele skoleåret	Standard for god inspeksjon	Ledelsen Kontaktlærer
Utviklingssamtaler	Høst/vår	Alltid ha et punkt om mobbing og krenkende atferd under utviklingssamtalene	Kontaktlærer Spesiallærer
Trivselsundersøkelser	Følger skolens årshjul	Databaserte undersøkelser	Rektor Rådgiver Kontaktlærer

7. Prosedyrer ved påvist mobbing

Hva	Hvordan	Hvem
Informasjon til rektor	Muntlig, eller skriftlig	Alle ansatte/ Kontaktlærer
Samtaler med de(n) som har utført den krenkende handlingen – individuelle samtaler uten anledning til å samsnakke dersom det er flere elever involvert. Bruk tiltaksplan og aktivitetsplan ved brudd på Opplæringsloven kap.12 §12-2 til §12-10	Konfrontere den som mobber med alvoret i den faktiske situasjonen. Etterstrebe eleven til å ta avstand fra mobbingen og til å forplikte seg til positiv atferd. Invitere til samarbeid for å finne ut hva eleven kan bidra med for å stoppe mobbingen. Finne ut om flere bør involveres.	Kontaktlærer/ ledelsen
Foresatte informeres	Møte med den som er blitt mobbet, og med den som utsetter andre for mobbing. Foresatte skal alltid delta på møtene.	Kontaktlærer/ ledelsen
Aktivitetsplan	Utarbeide aktivitetsplan jmf. Opplæringsloven kap.12, §12-4	Kontaktlærer/ ledelsen
Oppfølgingssamtale med den som har utført de negative handlingene. Tett kontakt med foresatte.	Jevnlige samtaler som dokumenteres.	Kontaktlærer/ ledelsen

Oppfølgingsamtale med den som blir mobbet. Tett kontakt med foresatte.	Jevnlige samtaler som dokumenteres.	Kontaktlærer/ ledelsen
Evalueringsamtale med både den som blir mobbet og den som mobber.	Oppfølging og evaluering av tiltak i aktivitetsplanen. Evaluert aktivitetsplan sendes hjem for underskriving.	Kontaktlærer/ ledelsen og foresatte

8. Hvis mobbingen ikke opphører

Hva	Hvordan	Hvem
Hvis det fremdeles oppleves brudd på Opplæringsloven § 12-2	Nye samtaler med den som har blitt utsatt for krenkelser, den som har utsatt andre for krenkelser og foresatte der en går gjennom tiltak skolen og elev kan gjøre, samt forslag til hva foresatte kan bidra med	Kontaktlærer/ ledelsen
Tiltak	Aktuelle tiltak som kan iverksettes overfor mobber(e): <ul style="list-style-type: none"> - Øke voksentetthet ved bruk av miljøteamet, endrede inspeksjonsplaner, flytting på ansatte. - Endring av rammer/ommøblering av klasserom der det er mulig. - Foresatte følger til og fra skolen - Hospitering/skifte av klasse - Annet 	Kontaktlærer/ ledelsen
Involvering av andre parter	Vurdere om andre parter som barnevern, BUP, PPD og/eller politi skal inn i saken	Rektor

9. Elevsamtaler

Udir har tips til gode samtaler der en skal være oppmerksom på hvilke ord man bruker og hvordan en skaper en god og trygg stemning.

- Passe på at du snakker med forståelige ord
- Gi den du snakker med tid til å tenke
- Avklare forventningen til samtalen
- Være bevisst på eget kroppsspråk
- Stille åpne spørsmål for å få frem barnets opplevelse
- Be en kollega om å gi tilbakemelding på hvordan du fremstår i slike samtaler

Det kan også være nyttig å stille seg noen spørsmål i forkant av samtalen som

- Hva må vi snakke om før samtalen?
- Hva vet vi, hva tar vi med oss inn?
- Hva vet vi som vi ikke kan fortelle videre av personvern hensyn?
- Hva er målet med den første samtalen?
- Hva er tegn underveis på at vi har en god samtale?

Det finnes også gode tips til samtaler i følgende link:
snakkemedbarn.no – [Øv deg på samtaler med barn og unge](#)

[Jeg vet](#)

I Lødingen skal skjemaet *Rutine ved brudd på Opplæringsloven § 12-2*, samt *Aktivitetsplan* fylles ut når det blir meldt om brudd på Opplæringsloven § 12-4.

Skjemaene finner dere på de påfølgende sidene. Disse vil arkiveres på elevens mappe, samt sendes hjem til eleven(es) foresatte.

Se vedlegg 1, 2 og 3.

Aktivitetsplanen arkiveres av ledelsen i elevmappa.

Vedlegg 1 – fylles ut ved brudd på Opplæringsloven § 12-2

Rutine ved brudd på Opplæringsloven § 12-2

Rutine ved mistanke om mobbing, eller når mobbing oppdages:

Rutine	Ansvarlig	
Samtale med elev/er for å kartlegge og konkretisere mobbingen. Ved eventuelle skader må de impliserte hjemmene kontaktes med en gang.	Kontaktlærer/lærer/assistent	
Den ansatte informerer ledelsen. Meldeskjema fylles ut (vedlegg 2 i handlingsplanen), og det definerer om det er brudd på Opplæringsloven § 12-2. Oppstart av videre saksgang.	Rektor/kontaktlærer /lærer/assistent i samarbeid med elev og foresatte	Meldeskjema Egen aktivitetsplan med tiltak
Ta kontakt med hjemmet til den/de som blir mobbet. Elev og foreldre snakker sammen om det som skjer.	Kontaktlærer/ ledelsen /foresatte	
Samtale med den som utfører krenkende handlinger for å høre deres versjon og gjøre vedkommende kjent med det som er kommet fram.	Kontaktlærer/lærer/assistent/ ledelsen	
Kontaktlærer til de respektive elever tar kontakt med de foresatte. Det gjennomføres en samtale for å gjøre klart hva som foregår.	Kontaktlærer/ledelsen /foresatte	

Det foretas en vurdering om det er naturlig/nødvendig å informere personalet på hele teamet, ev. hele skolen om saken.	Kontaktlærere/ ledelsen	
Observasjon av elevene dersom det kan være med på å kartlegge formen for mobbing og hvem. Dette kan også være viktig for å dokumentere at det skjer mobbing.	Kontaktlærer /lærer/ assistent/miljøteamet	
Samtale i klassen/SFO om mobbesituasjonen/-e vurderes i samarbeid med adm. Dette gjelder både omkring den som mobber og den som blir mobbet.	Kontaktlærer /lærer/ assistent/ledelsen	
Gjennomføre klassetrivselsundersøkelse.	Kontaktlærer/ miljøteamet	

Vedlegg 2 – melding til rektor

MELDING TIL REKTOR- om skolemiljøet, jf. kap. 12 i opplæringsloven.

Det psykososiale miljøet til elevene (gjelder både mobbing og andre krenkelser av elever)

Dokumentasjon fylles ut og lagres på elevmappa i Acos.

Navn på elev:		Klasse:
Evt. navn på andre elever som er involvert i saken:		
Navn på ansatt i skolen som melder:	Navn: Stilling:	

Rektor har mottatt dette skjema:	Underskrift, rektor og dato:
----------------------------------	------------------------------

Aktuelle medarbeidere/ansatte som er informert i saken	Stilling:	Dato; informert:

Beskrivelse av handlingen som er observert/meldt:

Underskrift av den som har fylt ut meldingen, dato og sted:

Vedlegg 3 – fylles ut ved brudd på Opplæringsloven § 12-2

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Kapittel 12](#)

[Skolemiljøet til elevane - Lovdata](#)

Aktivitetsplan

Født	Klasse	Aktivitetsplan oppstart og varighet	Aktivitetsplan oppdatert
------	--------	-------------------------------------	--------------------------

PROBLEMBESKRIVELSE Hva har den som varsler sagt?					
ELEVENS EGEN OPPLEVELSE AV SITUASJONEN Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt.					
SKOLENS VURDERING AV MELDINGEN Kort oppsummert hva skolen allerede er kjent med, og hva skolen hittil har gjort.					
HOVEDMÅL Hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen.					
DELMÅL Lag en oversikt over alle delmålene på de forskjellige nivåer. Kopier hele den blanke delmållinjen og lim inn flere rader ved behov.					
Delmål Ta utgangspunkt i nøkkelord i problembeskrivelsen.	Hva skal tiltaket løse Skriv inn den aktuelle problemstillingen som skal løses ved hjelp av tiltaket.	Tiltak/aktivitet Sett inn forskningsbaserte tiltak. Eksempler finnes på Udir.no	Ansvarlig Konkret hvem som er ansvarlig	Tidsperspektiv Tidfeste uke, måned eller dato	Evaluering Hvem evaluerer når? Hvordan skal det evalueres? Eks samtaler, trinnmøte, elevundersøkelse, skalering 1-10 etc.
Delmål på individnivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på gruppenivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på Systemnivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål for helse Hvis ønskelig	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 12: BARNETS RETT TIL Å BLI HØRT					

Her beskrives hvordan eleven har blitt hørt i den aktuelle saken.	
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 3. BARNETS BESTE Her beskrives hvordan skolen har vurdert barnets beste i den aktuelle saken.	
UNDERSKRIFTER Sted og dato	Underskrift elev
Underskrift foresatt	Underskrift rektor

Kilder:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Kapittel](#)

[12 Skolemiljøet til elevane - Lovdata](#)

[Melde frå om mobbing eller dårleg skulemiljø - Statsforvalteren \(skjema.no\)](#)