**BLYSTADLIA SKOLES RUTINER FOR VARSLING ETTER BESTEMMELSER I OPPLÆRINGSLOVENS § 9A OG SKJEMA FOR VARSLING**

Alle som arbeider på skolen skal varsle rektor dersom de får mistanke eller kjennskap til at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemeldinger i undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever, aktiviteter i sosiale medier eller at en elev sier at han eller hun ikke har det bra på skolen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø** | **Ved mistanke eller kjennskap til at en ansatt krenker** | **Ved mistanke eller kjennskap til at en i ledelsen krenker** |
| **Hvem skal varsle** | Alle som jobber på skolen | Alle som jobber på skolen | Alle som jobber på skolen |
| **Når det skal varsles** | Mindre alvorlige saker: innen skoleslutt samme dag  Alvorlige saker: Umiddelbart  Eksempel på alvorlige saker:   * Krenkelser som er voldelige eller på annen måte er svært integritetskrenkende * Når flere elever alvorlig har krenket en elev * Grove trusler, direkte eller f.eks gjennom sosial medier | Umiddelbart | Umiddelbart |
| **Hvem det skal varsles til** | Ressurslærer skolemiljø og nærmeste leder med kopi til rektor | Rektor  Rektor varsler videre til skoleeier. | Skoleeier v/kommunalsjef, rådgiver forvaltning eller skolefaglig rådgiver |
| **Hvordan det skal varsles** | Skriftlig på eget varslingsskjema. | * På eget varslingsskjema. Leveres rektor eller sendes på e-post (uten sensitiv informasjon) * Per telefon og varslingsskjema * Samtale med rektor og varslingsskjema | * E-post (uten sensitiv informasjon * Per telefon (skoleeier plikter å dokumentere informasjonen) * Per eget varslingsskjema som finnes i compilo (se vedlagt link) |
| **Hvor skjema for varsling** | Ligger i compilo og på teams under mappen skolemiljø – lenke til skjema | Ligger i compilo og på teams under mappen skolemiljø - lenke til skjema | Ligger i compilo og på teams under mappen skolemiljø - lenke til skjema |
| **Hvordan arkivere varselet** | Ledelsen arkiverer varslingsskjemaet i e-phorte | Ledelsen arkiverer varslingsskjemaet i e-phorte | Skoleeier arkiverer varslingskjemaet i e-phorte |

**Skjema for varsling etter opplæringsloven kap.9A**

**VARSLING AV MISTANKE ELLER KJENNSKAP TIL AT EN ELEV IKKE HAR DET TRYGT OG GODT PÅ SKOLEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Varsel sendes/leveres til: | Kopi til: |
| Ressurslærer skolemiljø | Rektor |
| Nærmeste leder | Kontaktlærer |

|  |  |
| --- | --- |
| Elevens navn | Trinn |
|  |  |

Beskrivelse av mistanke/kjennskap

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Hva har skjedd?  Hvor?  Når? |  |
| 2. | Involverte (voksne og elever) |  |
| 3. | Hva har skjedd som gir grunn til bekymring? (Hva ble sagt, av hvem, mot hvem) |  |
| 4. | Kontakt med elever/ voksne. Forklaring på det som har skjedd |  |
| 5. | Kontakt med foresatte. Hvem har tatt kontakt, hvilken informasjon har blitt formidlet? |  |
| 6. | Andre opplysninger av betydning? |  |
| 7. | Hva har blitt gjort med bekymringen/hendelsen?  Foreløpige tiltak |  |
| Dato: | | Underskrift: |