



Skolens aktivitetsplikt for å sikre at
elevene har et trygt og godt
skolemiljø

Opplæringsloven §9 A - 4



Innholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| §9 A – 4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø | 3 |
| Aktivitetspliktens 5 delplikter | 3 |
| 1 Følge med | 3 |
| 2 Gripe inn | 4 |
| Alle ansatte som jobber ved skolen har plikt til å følge med | 4 |
| Hvordan fange opp at en elev ikke har det bra/ blir krenket/ mobbet? | 4 |
| Observasjon og tilsyn..... | 5 |
| Gripe inn ved mobbing og uønsket atferd..... | 5 |
| Grip inn umiddelbart og stopp krenkelser | 5 |
| Bruk av fysisk makt..... | 5 |
| 3 Varsle | 6 |
| Alle ansatte har plikt til å varsle om all mistanke..... | 6 |
| Lav terskel | 6 |
| Hvor raskt må det varsles? | 6 |
| I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier. | 6 |
| 4 Undersøke | 7 |
| Hvis noen sier fra om at de ikke har det bra skal man alltid undersøke | 7 |
| Det kreves mer av ansatte med omsorgsroller | 7 |
| Eksempler på hvordan du kan avdekke hva som har skjedd..... | 7 |
| Tips til gode samtaler | 7 |
| 5 Sette inn tiltak | 8 |
| Skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak | 8 |
| Hva regnes som at en elev har meldt fra?..... | 8 |
| Hva hvis en elev ikke vil innrømme at han eller hun ikke har det trygt og godt? | 8 |
| Hva er egnede tiltak? | 8 |
| Eksempler på bruk av faglig skjønn | 8 |
| Tiltakene skal være lovlige..... | 9 |
| Hvor lenge skal tiltakene vare?..... | 9 |
| 6 Dokumentasjon | 10 |
| Skolen må dokumentere det som gjøres | 10 |
| Krav om å dokumentere det som har blitt gjort | 10 |
| Vedlegg 1 - Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling av rektor | 11 |
| Lav terskel | 11 |
| Vedlegg 2 - Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø - Varsling til skoleeier | 12 |
| | 12 |
| Vedlegg 3: Rutine for undersøkning av §9a-saker | 13 |
| Vedlegg 4 – Aktivitetsplikt og aktivitetsplan | 15 |



§9 A – 4 Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

(1) Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

(2) Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

(3) Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

(4) Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

(5) Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

(6) Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

7) Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd

Aktivitetspliktens 5 delplikter

- 1 Følgje med
- 2 Gripe inn
- 3 Varsle
- 4 Undersøke
- 5 Sette inn tiltak

1 Følgje med

Alle som jobber på skolen skal ha eller få kunnskap om, at det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har et trygt og godt skolemiljø. Alle skal videre ha eller få



kompetanse til å gjenkjenne tegn på at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, samt hvilke forhold rundt en elev som kan gjøre eleven særskilt sårbar.

Skolen skal innhente informasjon om hvordan eleven generelt opplever skolemiljøet, og skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Hva skal skolen gjøre?

- Felles opplæring i personalet
- Elevsamtaler
- Utviklingssamtaler
- Sosiale kartlegginger i klassen
- Ikke anonym spørreundersøkelse
- Tett dialog med hjemmet
- Dokumentere

2 Gripe inn

Plikten til å gripe inn handler om umiddelbart å stanse negativ oppførsel, for eksempel ved å bryte opp en slåsskamp eller stanse en utfrysningssituasjon. Alle som jobber på skolen, skal ha nulltoleranse mot krenkelser som for eksempel utestengning, isolering, baksnakking, mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

For å sikre at jobben utføres i tråd med skolens kvalitetsnorm i forhold til dette arbeidet, er denne rutinen utarbeidet. For å unngå en privat tilnærming og forståelse av problematikken og for at den ansatte skal ha en formening om hvordan man griper inn i den enkelte situasjon, er denne rutinen utarbeidet.

Rutinen tar for seg alle delemner som er viktige når skolen jobber med 9A- saker, herunder avdekke, gripe inn, følge opp, evaluere og dokumentere.

Alle ansatte som jobber ved skolen har plikt til å følge med

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser som for eksempel mobbing. Dette gjelder først og fremst alle med en arbeidskontrakt med skolen eller skoleeier, uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig. Det gjelder også for andre ansatte hos en ekstern tjenesteleverandør. Det er ikke avgjørende om du mottar lønn for arbeidet, du har uansett plikt til å følge med dersom du regelmessig arbeider på skolen og du har kontakt med elevene.

Dette gjelder blant annet lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljøarbeidere, helsesykepleier, assistenter, vaktmestere, renholdere lærlinger og praksisstudenter.

Hvordan fange opp at en elev ikke har det bra/ blir krenket/ mobbet?

Det kan være vanskelig å oppdage mobbing, for eksempel utestenging, baksnakking og mobbing på nett.

Hvordan oppdage at elever ikke har det bra?

- gjennom å snakke med elevene



- de ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever
- foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen.
- eleven forteller om mistriivsel
- endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet.
- noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig fram og gir beskjed når ting blir vanskelige.
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen.

Observasjon og tilsyn

Den enkelte ansatte plikter å holde seg oppdatert om skolens rutiner for tilsyn. De som har tilsyn må aktivt observere og være tydelig tilstede for elevene. De må undersøke og gripe inn om de mistenker krenkelser, og ha lav terskel for å informere kontaktlærere, sosiallærer og ledelse om hendelser og observasjoner fra friminutt.

Gripe inn ved mobbing og uønsket atferd

Skolene skal ha nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser. Kunnskapsdepartementet har valgt å ta prinsippet om nulltoleranse inn i opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolen har tydelige holdninger på dette området.

Grip inn umiddelbart og stopp krenkelser

Hvis du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking, skal du gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

Viktig moment som skal tas med i vurderingen: Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser.

Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger.

Alle ansatte som er nevnt i del 1 har plikt å gripe inn mot mobbing/krenkelser.

Bruk av fysisk makt

I mange tilfeller kan plikten til å gripe inn kreve bruk av fysisk makt og tvang. Et typisk eksempel på dette kan være når du skal stoppe en slåsskamp. I slike tilfeller er det viktig å være klar over at skoler ikke har hjemmel til bruk av tvang i opplæringsloven.

Bruk av fysisk makt er begrenset av

- straffelovens bestemmelser
- deler av opplæringsloven som fastslår at elever ikke skal refses fysisk eller utsettes for annen krenkende behandling
- barnekonvensjonen



Plikten til å gripe inn må derfor vurderes opp mot grensen til hva som er lovlig. Reglene om nødrett og nødverge kan likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er ulovlig. Denne unntaksregelen er veldig streng. Det er bare adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller, for eksempel der man må ty til tvang eller makt for å forsvare liv og helse.

3 Varsle

Alle ansatte har plikt til å varsle om all mistanke

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette skal sikre at rektor får oversikt over hvordan elevene har det på skolen og vil være et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker.

Rektor kan delegere oppgaven om å ta imot varsler til en annen person på skolen, men kan ikke delegere ansvaret. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

Vedlegg 1: Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling av rektor

Lav terskel

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier.
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

Hvor raskt må det varsles?

Hvor raskt en sak skal varsles til rektor, må vurderes fra sak til sak.

Alvorlige saker skal varsles straks. Andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til slutten av skoledagen.

Varsling skal skje skriftlig på skjema som er utarbeidet til dette formålet.

I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier.

I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier. Skoleeier får da en mulighet til å bli kjent med saken og involvere seg i hvordan den skal løses. Hva som er et alvorlig tilfelle, vil være en skjønnsmessig vurdering. Eksempler på alvorlige tilfeller er:

- saker der krenkelsene er særlig voldelige.
- hvis flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev
- situasjoner der krenkelsene har pågått over lang tid uten at skoleledelsen har klart å løse saken.
- digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier

Vedlegg 2: Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling til skoleeier



4 Undersøke

Hvis noen sier fra om at de ikke har det bra skal man alltid undersøke

Hvis noen som jobber i skolen ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal de undersøke saken med en gang. Plikten til å undersøke har like lav terskel som plikten til å varsle. Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn gode, egnede tiltak. Hvor grundige undersøkelsen skal være er avhengig av skjønn, formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står ovenfor i hvert enkelt tilfelle.

Det kreves mer av ansatte med omsorgsroller

Når det gjelder plikten til å undersøke, kreves det mer av personer som har en omsorgsrolle overfor elevene, som for eksempel lærere, miljøarbeidere og rektor enn av personer med andre typer arbeidsoppgaver på skolen som for eksempel vaktmestere eller renholdsarbeidere.

Eksempler på hvordan du kan avdekke hva som har skjedd

Når skolen undersøker en sak, kan de observere elevene i friminuttene eller i en lærings situasjon, de kan ha samtaler med de som er involvert eller vet noe om saken, de kan bruke ikke-anonyme undersøkelser, kartleggingsverktøy eller sosiogram. Husk å ivareta elevenes personvern ved at du ikke utleverer opplysninger om dem til andre.

Tips til gode samtaler

Skolen kan ha samtaler med de elevene det gjelder, andre elever, ansatte og foreldrene. I slike samtaler er det viktig å være bevisst på hvilke ord man bruker og hvordan man skaper en god og trygg stemning.

Tips til en god samtale kan være å

- passe på at du snakker med forståelige ord
- gi den du snakker med tid til å tenke
- avklare forventningene 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 typer 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?
- hvem er samtalen for?
- hva er tegn underveis på at vi har en god samtale?

Vedlegg 3: Rutine for undersøkning av §9a-saker



5 Sette inn tiltak

Skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak

Skolen har plikt til å:

- sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, uansett årsak
- følge opp tiltakene
- evaluere virkningen av tiltakene
- legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig

Dette er også i samsvar med god pedagogisk praksis. At skolen følger denne plikten er viktig både for enkelteleven, men også for skolemiljøet som helhet. Et godt skolemiljø er en forutsetning for at elevene får utvikle seg faglig og sosialt.

Vedlegg 4: Aktivitetsplikt og aktivitetsplan

Hva regnes som at en elev har meldt fra?

Husk at det er elevens egen opplevelse av at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø som utløser tiltaksplikten. Det er skolens ansvar å fange opp at elevene sier ifra om at de ikke har det bra på skolen. Skolen skal ikke bagatellisere elevenes opplevelse av sitt eget skolemiljø. Skolen skal aldri avvise eller underkjenne en elevs opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen. Skolen skal ikke stille strenge krav til hva det innebærer å si fra, eller til at elevene skal bruke de rette begrepene. Det er nok at noen forteller muntlig at de ikke har det bra på skolen eller at de utsettes for noe de opplever som vanskelig.

Hva hvis en elev ikke vil innrømme at han eller hun ikke har det trygt og godt?

Skolens tiltaksplikt går lenger enn å kun ta tak i situasjoner der elevene selv sier fra og ber om hjelp. Tiltaksplikten kan for eksempel utløses av undersøkelser skolen har utført eller hvis noen observerer at en elev ikke har det trygt og godt.

Det er en del av skolens faglige vurdering å ta stilling til hvilke tiltak som er egnet, også der eleven er motvillig. Skolen er uansett forpliktet til å vurdere barnets beste og det kan i noen tilfeller være barnets beste å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker dette selv. Husk også i denne sammenhengen at skolen aktivt skal ta rede på hva eleven mener og høre hva de har å si.

Hva er egnede tiltak?

For å finne frem til egnede tiltak er det viktig å ivareta barnas rett til å bli hørt og hensynet til barnas beste. Det er viktig å vurdere hvilke tiltak som ivaretar barnas interesser best mulig.

Eksempler på bruk av faglig skjønn

De ansatte i skolen må bruke sitt faglige skjønn når de skal vurdere hvilke tiltak de skal sette inn.

- Tilpass tiltakene til den konkrete saken. Et tiltak som har fungert godt for en elev trenger ikke å fungere for en annen elev i samme situasjon.
- Ta utgangspunkt i årsakene til problemene og vær bevisst på at alle saker er unike og kan ha sammensatte problemstillinger.



- Ofte vil det være behov for å sette inn flere tiltak samtidig for å kunne løse et problem. I disse tilfellene kan tiltakene sett i sammenheng styrke hverandre og sørge for at eleven får det trygt og godt på skolen.

- Husk at sakene skal løses på lavest mulige nivå, men at det likevel er viktig å følge plikten om å varsle.

Faglig skjønn krever kompetanse

Det er en forutsetning at de ansatte på skolene har oppdatert kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing i tillegg til at de har god kjennskap til regelverket. Bruk kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer. Det er rektors ansvar å følge opp at de ansatte på skolen har denne kompetansen. Kommunens og fylkeskommunene har ansvar å sørge for at skolene har denne kompetansen.

Hvem kan tiltakene rette seg mot?

Tiltakene kan rettes mot

- den som blir mobbet eller krenket
- den eller de som mobber eller krenker
- tilskuere
- gruppe- eller klasse miljøet
- hele skolemiljøet

I de fleste tilfellene er det behov for å sette inn tiltak mot flere av gruppene. Tiltakene bør ikke utelukkende rette seg mot dem som opplever mistriksel på skolen. Rettspraksis i mobbesaker og forskning viser at skolene også bør sette inn tiltak mot dem som mobber, krenker eller på annen måte bidrar til at andre ikke har det trygt og godt på skolen.

Eksempler på tiltak kan være direkte inngripen når en elev blir mobbet, konfronterende og individuelle samtaler med de involverte og samtaler med foreldrene. I saker på skolen hvor det er avdekket mobbing, bør normalt konfronterende samtaler være et av tiltakene for å stoppe mobbingen.

Tiltakene skal være lovlige

Tiltaksplikten gjelder så lenge det finnes egnede tiltak som kan gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Tiltaket skal, i tillegg til å være egnet, også være lovlig. Skolen kan for eksempel ikke bruke tvang og eleven eller foreldrene kan ikke samtykke til at loven brytes. De aller fleste tiltak som settes inn i en sak om elevs skolemiljø krever ikke en egen lovhjemmel eller enkeltvedtak. Tiltak som begrenser enkeltelevs rettigheter etter loven eller pålegger nye plikter, krever imidlertid hjemmel i lov. Noen ganger kan det også være at enkelte tiltak, som for eksempel skolebytte, krever enkeltvedtak. Bruk av sanksjoner på skolen skal ha hjemmel i ordensreglementet, og det er ikke tillatt å bruke andre sanksjoner enn det som er fastsatt der. Husk at barnekonvensjonens artikler om barnets beste og barnets rett til å bli hørt gjelder også når man skal vurdere egnede tiltak.

Hvor lenge skal tiltakene vare?

Tiltaksplikten løper så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan settes inn.

Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak.



6 Dokumentasjon

Skolen må dokumentere det som gjøres

Skolen må dokumentere skriftlig hva de gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen. Dokumentasjonen skal sikre at:

- elever og foreldre får et bevis på at skolen tar saken deres seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven
- fylkesmannen raskt kan få oversikt hvis saken meldes dit
- at saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

Skolen har to dokumentasjonsplikter

1. dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan
2. dokumentere hva de har gjort for å følge opp delpliktene i hver enkelt sak, det vil si følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak

Krav om å dokumentere det som har blitt gjort

Skolen må dokumentere hvilke tiltak som har blitt gjort for å løse enkeltsaken. Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres. Planen skal være skriftlig og være skrevet i et format som kan tas ut og gis til fylkesmannen, hvis det er behov for det.

Dokumentasjonen gjelder arbeidet skolen gjør for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak er oppfylt i den enkelte saken.

- Plikten til å følge med. Her vil dokumentasjonen i stor grad gjelde aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen.
 - Plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak.
- Dokumentasjonsplikten vil i større grad omfatte hva skolen gjør i den enkelte saken.





Vedlegg 1 - Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling av rektor

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette skal sikre at rektor får oversikt over hvordan elevene har det på skolen og vil være et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

Lav terskel

Det skal være lav terskel for å varsle dersom en elev ikke har det bra, eller at man har mistanke om at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier.
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

| | |
|----------------------------------|--|
| Navn på elev: | |
| Hvem har meldt bekymring? | |
| Hvorfor er bekymring meldt? | |
| Når er rektor varslet? | |
| Aktivitetsplan skal lages innen: | |
| Underskrift av rektor: | |





Vedlegg 2 - Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø - Varsling til skoleeier

I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier slik at skoleeier får en mulighet til å bli kjent med saken og involvere seg i hvordan den skal løses.

Alvorlige tilfeller kan være:

- saker der krenkelsene er særlig voldelige.
- hvis flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev
- situasjoner der krenkelsene har pågått over lang tid uten at skoleledelsen har klart å løse saken.
- digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier

| | |
|---|--|
| Navn på elev/ trinn: | |
| Hvem meldte bekymringen ved Karlshus skole? | |
| Beskrivelse av saken: | |
| Aktivitetsplan skal lages innen: | |
| Underskrift av rektor: | |





Vedlegg 3: Rutine for undersøking av §9a-saker

Denne rutinen skal tas i bruk dersom man mistenker eller observerer at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, eller får en hevelse fra elev, foresatte eller andre om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

I Rådeskolen følger vi denne saksgangen:

Henvendelse fra andre:

1. Ta imot henvendelsen, få så mye informasjon som mulig.
2. Skjema «Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling av rektor» skal fylles ut og leveres rektor personlig.

Mistanke eller observasjon selv:

1. Skjema «Mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø – Varsling av rektor» skal fylles ut og leveres rektor personlig.

Etter samtale med rektor vil saksgangen bestemmes, og ansvaret fordeles.

Kontradiksjon – alle involverte parter skal bli hørt

Kontradiksjon er en viktig del av kravet til en forsvarlig saksgang. Foreldrene/eleven skal vite at skolen behandler en sak som angår dem, hva saken dreier seg om og hva grunnlaget for den er. Dette skal gi foreldrene/eleven en mulighet til å opptre aktivt for å forsvare sine rettigheter og interesser. Det er også i skolens interesse at saken blir avgjort på et riktig grunnlag.

(Kilde: Forvaltningsloven kap. II og IV)

1. Hjemmet til den som blir krenket må kontaktes. Eleven som krenkes og foresatte blir kalt inn på møte på skolen så raskt det lar seg gjøre. Kontaktlærer skal holde i dette møtet, en fra ledelsen vil delta dersom det er behov for det.
2. Hjemmet til eleven som krenker må kontaktes. Eleven som krenker og foresatte blir kalt inn på møte på skolen så raskt det lar seg gjøre. Kontaktlærer skal holde i dette møtet, en fra ledelsen vil delta dersom det er behov for det.
3. Utarbeidelse av aktivitetsplan
Kontaktlærer og en fra ledelsen (dersom det er behov) vil sammen med den krenkede eleven og foresatte å utarbeide en aktivitetsplan for å sikre et trygt og godt skolemiljø. Eleven skal bli hørt, og få gi uttrykk for sine meninger, sin vilje og sitt ønske. Skolen skal vurdere det som er best for eleven, og må gjøre en konkret og individuell vurdering i hvert enkelt tilfelle.



Momenter i vurderingen av det som er best for eleven kan være:

- Eleven sitt syn
 - Identiteten, karaktertrekk og egenskaper til eleven
 - Familiemiljø og nære relasjoner
 - Eleven sin rett til vern, omsorg og trygghet
 - Sårbarheten til eleven
 - Den fysiske og psykiske helsa til eleven
 - Retten eleven har til utdanning
4. Aktivitetsplanen skal signeres av elev, foresatt, kontaktlærer og ledelse. Planen skal scannes i elevenes mappe.
5. Aktivitetsplanen skal følges opp av kontaktlærer, som skal holde en tett dialog med hjemmet.
6. Evaluering av tiltak – elev, foresatte, kontaktlærer og evt. en fra ledelsen
Dato settes når planen utarbeides.
Utfall:
1. Aktivitetsplanen avsluttes – eleven føler seg trygg på skolen.
 2. Tiltakene videreføres – nytt evalueringsmøte avtales.
 3. Nye tiltak må lages, tidligere tiltak har ikke fungert. Nytt evalueringsmøte avtales.





Vedlegg 4 – Aktivitetsplikt og aktivitetsplan

Opplæringsloven §9A-2

«Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Elevens rett til å bli hørt og elevens beste er et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten. Hva som er best for barnet, må vurderes konkret og individuelt når skolen skal oppfylle sin aktivitetsplikt».

AKTIVITETSPLIKT OG AKTIVITETSPLAN

| | |
|---|--|
| Hvem saken gjelder. Navn og fødselsdato på elev Klasse/årstall på klasse | |
| Hva er problemet? Beskrivelse av hvilket problem som skal løses. Hva saken gjelder. | |
| Hvem har meldt saken? Hvem og når saken ble meldt første gang. | |
| Eleven har rett til å bli hørt. Beskriv hvordan denne retten er ivaretatt. | |





AKTIVITETSPLIKTEN

| | |
|--|----------------------------|
| Plikt til å følge med. Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med. | |
| Plikt til å gripe inn. Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn. | |
| Plikt til å varsle. Hvem og når er saken varslet. Hvilke undersøkelser er gjort- av hvem og når? | |
| Er eleven blitt hørt? Beskriv hvordan. | |
| Plikt til å sette inn tiltak. Beskrivelse av de tiltak skolen setter inn. Beskrivelsen skal angi når, hvem som har ansvar for at tiltakene gjennomføres og når tiltakene skal evalueres. | Se Aktivitetsplanen under. |





AKTIVITETSPLAN

| Beskrivelse av tiltak. | Ansvarlig for gjennomføring | Når tiltak skal igangsettes | Når tiltak skal evalueres |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Øvrig kommentar:

Foresatte til eleven er orientert om aktivitetsplanen: Dokumentasjonsplikten ivaretas, jmf. § 9A-4. Dette dokument oppbevares og arkiveres i elevmappen, unntatt offentlighet. Aktivitetsplanen evalueres, i henhold til dato i aktivitetsplanen, på neste side.

Sted og dato:

Underskrift av de som har utarbeidet aktivitetsplanen:

Underskrift rektor:





EVALUERING AV AKTIVITETSPLAN §9A-4

| Evaluering av tiltak. Evaluering bør inneholde en vurdering av om igangsatte tiltak skal avsluttes, videreføres eller om ytterligere tiltak bør igangsettes. | Evaluert dato |
|---|---------------|
| | |
| Saken videreføres - sett kryss Tiltak videreføres og/eller justeres /og eller nye tiltak iverksettes, Se revidert aktivitetsplan. Dette innebærer at skolen ikke anser saken som løst. | |
| Saken avsluttes. Dette innebærer at skolen anser saken som løst. | |
| Er elev orientert om evalueringen og konsekvensen av denne? Beskriv hvordan. | |

Sted og dato: _____

Underskrift fra dem som har evaluert aktivitetsplanen:

