



**Nedre Eiker**  
kommune

2018

# Elevenes skolemiljø

## Opplæringsloven § 9 A

Intern rutinebeskrivelse Nedre Eiker

---

*KOMMUNAL HANDLINGSPLAN FOR Å SIKRE  
ELEVENE ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ*

---

**INNHold**

Rutinebeskrivelse § 9 A .....	3
Innledning .....	3
Formålet med rutinebeskrivelsen.....	3
Lovverket .....	3
Virkeområde og målsetting .....	4
Informasjonsplikt .....	4
Aktivitetsplikten.....	5
Hva er aktivitetsplikt og hvem omfattes av den? .....	5
Skjerpet aktivitetsplikt .....	5
Når har skolen oppfylt aktivitetsplikten?.....	5
Digital mobbing og hendelser utenfor skoletid som påvirker elevens skolemiljø.....	6
Elevens rett til å bli hørt.....	7
Forebyggende tiltak.....	7
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Systemisk arbeid .....	8
Skolens plikter .....	9
Plikten til å følge med.....	10
Hva innebærer å følge med?.....	10
Alle ansattes plikt til å følge med.....	10
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Følge med.....	11
Plikten til å gripe inn.....	11
Hva innebærer å gripe inn?.....	11
Hvordan gripe inn? .....	12
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Gripe inn.....	12
Plikten til å varsle .....	13
Hva ligger i varslingsplikten?.....	13
Tidspunkt for varsling.....	13
Varsling til skoleeier .....	13
Delegering av ansvar .....	14
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Varsle.....	14
Plikten til å undersøke .....	14
Hva innebærer å undersøke?.....	14
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Undersøke .....	15

Plikten til å sette inn tiltak.....	15
Hva utløser tiltakplikten? .....	15
Spesifisering av tiltakplikten .....	16
Tiltak som berører fritiden .....	16
Skoleveien .....	16
Egnede tiltak.....	16
Skoleeiers ansvar.....	16
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Sette inn tiltak.....	17
Dokumentasjonsplikten .....	17
Formålet med dokumentasjonsplikten.....	17
Dokumentasjon av skolens arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten.....	17
Dokumentasjon – aktivitetsplan .....	18
Forpliktende rutiner for skolene i Nedre Eiker – Dokumentasjon.....	19
Fylkesmannens rolle.....	19
Når skal fylkesmannen realitetsbehandle saken?.....	19
Klage til Utdanningsdirektoratet.....	20

# RUTINEBESKRIVELSE § 9 A

## INNLEDNING

Kapittel 9 A i opplæringsloven skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen. Den skal ivareta elevens individuelle rettigheter og framgangsmåte for hvordan skolen skal behandle sakene på best mulig måte.

Intern rutinebeskrivelse for § 9 A gjelder for alle skolene, leksehjelp og SFO i Nedre Eiker. Den enkelte skole skal ha interne tiltak og aktiviteter som skal bidra til et godt og trygt skole- og læringsmiljø.

Rutinebeskrivelsen skal ivareta elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, [opplæringsloven § 9 A-2](#). Den tar derfor opp tiltak som omfatter både det psykososiale miljøet og det fysiske miljøet, [opplæringsloven § 9 A-7](#).

Den delen av § 9 A som omfatter eller berører ordensreglement, er ivaretatt i lokale forskrifter for ordensreglement for skole, SFO og leksehjelp.

## FORMÅLET MED RUTINEBESKRIVELSEN

Målet med rutinebeskrivelsen er å sikre en felles forståelse og håndtering av § 9 A, slik at alle elever i kommunen får likeverdig behandling. Rutinebeskrivelsen gir grunnlag for den enkelte skole til å utarbeide interne rutiner rettet mot praksisfeltet. De fem handlingspliktene som er gjeldende rutiner for skolene i Nedre Eiker kommune beskrives i dette dokumentet.

Rutinebeskrivelsen skal også sikre at skolene arbeider forebyggende på en systemisk måte, og sikre at det implementeres gode rutiner både overfor ansatte, elever og foresatte, [opplæringsloven § 9 A-3](#). Dokumentet er derfor et verktøy for skolene i arbeidet med kvalitetssikring av interne rutiner og arbeid, og er dermed en del av kommunens kvalitetssystem. Dokumentets innhold skal være kjent og tilgjengelig for alle ansatte ved skolene.

Dokumentets innhold og skolens interne rutiner skal være kjent for foresatte og gjøres tilgjengelig for dem.

## LOVVERKET



### **RETNINGSLINJENE BYGGER PÅ:**

[Opplæringsloven § 9 A Elevane sitt skolemiljø](#)

[Rundskriv utdanningsdirektoratet – Skolemiljø Udir-3-2017](#)

[Forarbeid til endringer i opplæringsloven: Prop 57 L \(2016-2017\)](#)

[Barnekonvensjonen](#)

[Barneloven: Barnets rett til å uttale seg og bli hørt](#)

## VIRKEOMRÅDE OG MÅLSETTING

Regelen om elevenes skolemiljø gjelder i timer og friminutt på skolen, på skoleveien, i leksehjelp som er i skolens regi og i skolefritidsordninger (SFO). Reglene gjelder også når skolen, leksehjelpen eller SFO har aktiviteter utenfor skolens bygninger/område eller er i lokaler utenfor skolens område.

Opplæringslovens kapittel 9 A gjelder i utgangspunktet ikke på fritiden, men hvis elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, må skolen likevel handle i henhold til aktivitetsplikten.

Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, og det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt, [opplæringsloven § 9 A-2](#).

At skolemiljøet skal være trygt betyr blant annet at elevene ikke skal komme til skade, og at elevene skal føle at skolen er et trygt sted å være. Trygghet handler også om å vite at skolen tar tak hvis noe skjer.

Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser, [opplæringsloven § 9 A-3](#). Eksempelene som nevnes i loven er mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men skolene skal ha nulltoleranse også for mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som for eksempel hatytringer eller mer indirekte krenkelser, som utestenging, isolering og baksnakking, skal tolereres.

Skolen skal aktivt drive kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme helsa, miljøet og tryggheten til elevene. Rektor har ansvaret for den daglige gjennomføringen av dette, [opplæringsloven § 9 A-3](#).

## INFORMASJONSPLIKT

Skolene har plikt til å informere elever og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 9 A, og om skolens aktivitetsplikt og muligheten til å melde saken til fylkesmannen, [opplæringsloven § 9 A-9](#). Elevene og foresatte skal få nok informasjon til å kunne vurdere om elevens rettigheter er oppfylt, og hvordan de kan gå fram for å sikre at elevenes rettigheter oppfylles. Informasjonen skal være tilgjengelig for alle. Skolen kan gi informasjon i ulike kanaler.



[Hvor og for hvem gjelder reglene om et trygt og godt skolemiljø](#)

[En individuell rett til et trygt og godt skolemiljø](#)

[Nulltoleranse](#)

[Skolen skal informere elever og foreldre](#)

## AKTIVITETSPLIKTEN

### HVA ER AKTIVITETSPLIKT OG HVEM OMFATTES AV DEN?

Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn og varsle*, hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke og sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Det som utløser skolens aktivitetsplikt er hvordan eleven faktisk opplever å ha det mens han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen. At årsaken til elevens mistrivsel skyldes forhold utenom skoletiden eller utenfor skolens område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av det.

Uttrykket *alle som arbeider på skolen* brukes til å beskrive personkretsen som omfattes av aktivitetsplikten. Dette gjelderplikten til å følge med, gripe inn og varsle. Plikten til å undersøke saken og eventuelt sette inn tiltak hviler på skolen. Dette gjelder blant annet lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljøarbeidere, assistenter mv.

Ordlyden gjelder også for andre personer som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte tjenester eller service til elevene eller skolen. Det som er avgjørende er at personen oppholder seg jevnlig på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen, at han eller hun har kontakt med elevene, og dessuten er på skolen for å utføre et arbeid eller en tjeneste for skolen.

### SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

Det er skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet. Det kan være knyttet til elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar. Det er derfor viktig at skolene følger særskilt med på hvordan disse elevene har på det skolen.

Det er også skjerpet aktivitetsplikt i saker der ansatte krenker elever, [opplæringsloven § 9 A-5](#). Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkingen.

### NÅR HAR SKOLEN OPPFYLT AKTIVITETSPLIKTEN?

Det er understreket i forarbeidene at skolens aktivitetsplikt, og da særlig skolens tiltaksplikt, løper til eleven opplever at det er trygt og godt å være på skolen og så lenge det finnes egnede tiltak som kan settes inn, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 27 og 30](#). Det er elevens egen opplevelse som avgjør når tiltaksplikten utløses og hvor lenge den varer. Skolene kan på ingen måte bagatellisere eller underkjenne en elevs opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen. Regelverket legger derfor en streng forpliktelse på skolene, men dette må likevel forstås i lys av rimelighetsstandarden som er presisert i forarbeidene.

Avgjørende for om en skole har oppfylt aktivitetsplikten etter [opplæringsloven § 9 A-4](#), er om skolen har gjennomført de aktivitetene som med rimelighet kan forventes i den konkrete saken. Hva som kan forventes av skolen på ethvert tidspunkt i saksforløpet, vurderes ut fra en faglig standard, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 30](#). I konkrete saker vil standarden først og fremst handle om hvilke tiltak skolen skal sette inn, og hvorvidt skolen har gjort det som med rimelighet kan forventes i saken for å gi eleven et trygt og godt skolemiljø.

Standarden innebærer en hensiktsmessig balanse mellom krav til skolen om å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, og en faglig tilnærming til hva som kreves av skolen med tanke på aktiviteter og vurderinger.

Dette betyr at det kan tenkes tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en bestemt sak, selv om eleven og foresatte fremdeles ikke er fornøyd med de igangsatte tiltakene. Et slikt tilfelle vil man stå overfor dersom en elev ønsker seg andre tiltak enn de skolen setter inn, men hvor skolen ut fra en faglig vurdering har gjort det som med rimelighet kan forventes på de forskjellige stadiene i saken. Det stilles her strenge krav til skolen. Etter forarbeidene vil det være avgjørende om skolen har sørget for, og fortsatt vil sørge for, å vurdere forskjellige tiltak og sette inn tiltak som etter en faglig vurdering er egnet til å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø, [Prop. 56 L \(2016-2017\) s. 30](#). I den grad dette besvares positivt, vil man kunne si at skolen oppfylder aktivitetsplikten sin.

Dersom en elev eller foresatte mener at skolen ikke oppfylder aktivitetsplikten, og saken er tatt opp med skolen, har de rett til å få saken prøvd av fylkesmannen, [opplæringsloven § 9 A-6](#).



[Aktivitetsplikten i korte trekk](#)

[Når gjelder aktivitetsplikten](#)

[Hvem omfattes av aktivitetsplikten](#)

[Når har skolen oppfylt aktivitetsplikten](#)

[Skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker elever](#)

## DIGITAL MOBBING OG HENDELSER UTENFOR SKOLETID SOM PÅVIRKER ELEVENES SKOLEMILJØ

§ 9 A presiserer at det som er avgjørende for skolens aktivitetsplikt er hvordan eleven opplever at det er å være på skolen, altså hvordan eleven har det *når* han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen. Årsaken til at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt, kan også være noe som skjer utenfor skoletiden eller skolens område. Da vil skolen i ulik grad ha mulighet til å rette opp dette, men skolen skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven i hvert fall opplever at det er trygt og godt å være *på skolen*.

Digital mobbing foregår mest utenfor skolen, men kan likevel påvirke hvordan eleven har det på skolen. Det betyr at skolen også kan ha et medansvar og må forholde seg til mobbing som skjer på nett og i sosiale medier, selv om dette skjer utenom skoletid. Digitale krenkelses skal, som andre saker, løses på samme måte som med andre mobbesaker og tas tak i ved å følge med, gripe inn, varsle, undersøke saken og sette inn egnede tiltak.

Egnede tiltak i slike sammenhenger kan være å drive opplæring i nettvett og personvern eller å sørge for at involverte elever ikke har kontakt på skolen. I noen tilfeller vil et egnet tiltak være å involvere andre kommunale instanser eller andre skoler, i tillegg til de tiltakene skolen setter inn på egen arena. Skolen må aktivt søke etter mulige og egnede tiltak.

## ELEVENS RETT TIL Å BLI HØRT

Elevens rett til å bli hørt i spørsmål som gjelder dem selv, og elevens beste som et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten, er lovfestet i [opplæringsloven § 9 A-4 5. ledd](#). Disse rettighetene er også forankret i [Grunnloven § 104](#) og [barnekonvensjonen artikkel 3 og artikkel 12](#). Når det gjelder elevens rett til å bli hørt, skal skolen utføre aktivitetene i aktivitetsplikten etter samråd med eleven. Dette gjelder både i forbindelse med plikten til å følge med, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak. Hvilke elever som skal høres og hvordan høringen skal skje, vil bero på den konkrete saken og elevens alder og modenhet. Det er imidlertid ingen nedre aldersgrense for retten til å bli hørt, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 29 og 78](#).

Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt. Dette omfatter både elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø, elever som er direkte påvirket eller involvert, og elever som krenker andre elever. At eleven har rett til å bli hørt innebærer også at eleven kan bestemme å ikke uttale seg i saken. Eleven kan også velge å uttale seg gjennom en person han eller hun er fortrolig med.



[\*Elevens rett til å bli hørt og plikten til å ta hensyn til elevens beste\*](#)

[\*Veiledning til bruk av barnekonvensjonen i saksbehandlingen\*](#)

## FOREBYGGENDE TILTAK

§ 9 A skal sikre at elevene opplever et trygt og godt skolemiljø. Flere faktorer har innvirkning på elevenes skolemiljø, selv om det ikke defineres som spesifikke forebyggende tiltak. Det er bl.a. områder som dreier seg om det pedagogiske arbeidet på skolen og skolens lærings- og elevsyn:

- Klasseledelse
- Relasjonsbygging
- Undervisnings- og vurderingspraksis
- Hjem-skole-samarbeid

Innenfor disse områdene har kommunen og skolene uttrykte forventninger til praksis som skal ivareta og bygge opp under et trygt og utviklende skole- og læringsmiljø for elevene.

Det vil være tiltak som er rettet direkte mot elevenes skolemiljø og skolens systematiske arbeid etter [opplæringsloven § 9 A-3](#), eksempelvis:

- Aktiviteter og samlinger for alle elevene ved skolen
- Arbeid med sosial kompetanse
- PALS -arbeidet
- Arbeid med digital dømmekraft, nettvett og personvern

Noen av disse tiltakene er felles for alle skolene i Nedre Eiker, andre er lokalt tilpasset ved den enkelte skole.





### **Aktuelle ressurser fra UDIR**

[Klasseledelse](#)

[Lærer-elev-relasjonen](#)

[Hjem-skole-samarbeid](#)

### **Andre ressurser**

[Du bestemmer.no](#)

[Læringsmiljøsenderet – digital mobbing](#)

[PALS](#)

## FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – SYSTEMISK ARBEID

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal arbeide systematisk med å forbygge og avdekke om elever ikke har det trygt og godt på skolen. Det systematiske arbeidet skal inkludere alle arenaer som omfattes av § 9 A, skole, SFO, skolevei og leksehjelp. Den bør også fange opp om det er hendelser på elevens fritid som påvirker skolehverdagen. Herunder kommer spesielt hendelser på digitale arenaer.

Skolen skal ha rutiner som sikrer at ansatte jevnlig får kunnskap om regelens virkeområde, rutiner, egen aktivitetsplikt og de fem handlingspliktene.

Skolen skal ha et spesielt fokus på den skjerpede aktivitetsplikten som gjelder dersom ansatte eller en fra skoleledelsen krenker elever, og ha prosesser som løfter opp problemstillinger rundt dette både blant elever og ansatte.

Skolene skal sikre at elevene har kunnskaper og ferdigheter som styrker deres sosiale og digitale kompetanse, slik at de blir bevisst egen rolle og ansvar for å bidra til et positivt skolemiljø for alle.

Dette kan bl.a. dreie seg om:

- PALS
- Digital dømmekraft og nettvett
- Sosial kompetanse

Skolen skal ha rutiner som sikrer at nytilsatte/vikarer/studenter får informasjon om regelen, rutiner og virkeområde.

Skolen skal ha rutiner som sikrer at elevene vet hva de kan gjøre hvis de ser eller opplever mobbing eller krenkelser.

Skolen skal sikre elevmedvirkning i det systemiske arbeidet, og at elevene har kunnskap om sin rett til medvirkning også på individnivå.

F.eks. elevråd, oppfølging av elevundersøkelsen, ordensregler og i saker der de selv er involvert.

Skolen skal sikre at foresatte får informasjon om hvordan de kan varsle skolen dersom de opplever at eget barn ikke har det trygt og godt, og at de kan varsle på vegne av andre. (Kommunens nettsider)

Skolen skal ha rutiner for å informere foresatte om innhold og saksgang i § 9 A, skolens forebyggende aktiviteter og tiltak og fylkesmannens rolle.

Dette innebærer at foresatte bl.a. skal informeres om hvordan skolen undersøker når de har mistanke om at elever ikke har et trygt skolemiljø. (Eks. hvordan skolen undersøker saker uten nødvendigvis å involvere foresatte.)

Foresatte skal få informasjon om hvordan de kan bidra til at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Foresatte skal informeres om hvilke kartlegginger skolen gjennomfører for å få kunnskap om hvordan elevene vurderer eget skolemiljø. (Elevundersøkelsen, Spekter, Klassetrivsel).

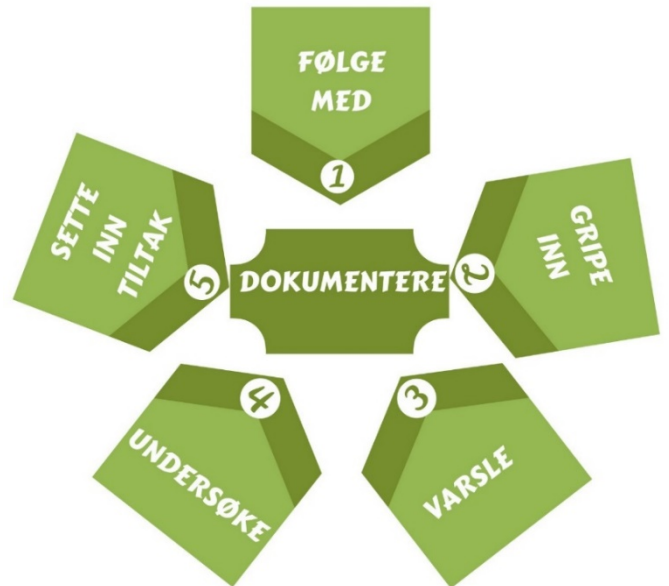
Det skal også informeres om hvordan opplysningen brukes og følges opp.

Skolen skal melde til skoleeier dersom det er saker som går til fylkesmannen og fylkesmannens svar. Dette for å bruke det som verktøy for å sikre felles praksis og/eller endre rutiner.

Kommunen skal ha rutiner som sikrer at andre ansatte som jevnlig er ved skolen får informasjon om plikten til å følge med, gripe inn og varsle.

## SKOLENS PLIKTER

1. Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med*, *gripe inn* og *varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke* og *sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.
2. Aktivitetsplikten innebærer at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.
3. Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak, og at skolen mer overordnet dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Kravene til dokumentasjon gjør at skolen senere kan vise hva de har gjort, og det kan blant annet bidra til en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolene.



Figur 1 Skolens fem handlingsplikter



### Aktuelle ressurser fra UDIR

[Mobbing og mistrivsel – Hva skal skolen gjøre](#)

# PLIKTEN TIL Å FØLGE MED

## HVA INNEBÆRER Å FØLGE MED?

Skolens plikt til å *følge med* omfatter to områder:

- Alle ansattes plikt til å være årvåkne og følge med på hva elevene driver med i det daglige.
- Rektors plikt til å sikre at det arbeides systematisk med å forbygge og avdekke om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Plikten til å *følge med* skal sikre at skolen lettere skal kunne fange opp mistanke om og få kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

## ALLE ANSATTES PLIKT TIL Å FØLGE MED

Alle ansatte skal være årvåkne og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom. Det innebærer at det skal være lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med.

At ansatte får en definert plikt til å følge med skal sikre at en ansatt ikke kan unndra seg ansvar i en sak ved å vise til at de ikke visste hva som foregikk, eller ikke hadde mistanke om at en elev ikke hadde det trygt og godt på skolen. En viktig forutsetning for at en ansatt skal kunne utføre sin plikt, er at de har kjennskap til plikten og hvilke forventninger og rutiner skolen har knyttet til denne. Det forutsetter også at de har kompetanse om hvordan de skal være oppmerksomme, og hvilke forhold eller oppførsel som kan være indikatorer på at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. Det er viktig at ansatte også har et aktivt forhold til den skjerpede plikten som gjelder å følge med på elever som er spesielt sårbare eller krenkelser fra ansatte mot elever.

Omfanget av *plikten til å følge med* må tilpasses lokalt og forholdene ved den enkelte skole. Elevens alder vil ha betydning for hvordan det bør følges med. Det samme gjelder skoleanleggets utforming. Skolen skal gjøre det som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes. Det vil være faglig skjønn som ligger til grunn for dette. *Plikten til å følge med* omfatter f.eks. ulike arenaer som brukes i timene, tilsyn i friminutt, tilsyn i garderobes og på arenaer der det er fri aktivitet i skolebygningen.

Elevenes medvirkning skal ivaretas i denne fasen. Det kan f.eks. dreie seg om å få innspill på steder på skolen eller elevgrupper de voksne bør være spesielt oppmerksomme på.



### **Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**

#### *Plikten til å følge med*

## FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – FØLGE MED

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å følge med, hvilke rutiner som gjelder og hva det innebærer for den enkelte ut fra egen rolle i skolen.

Skolen skal gjøre en faglig vurdering av behov for tilsyn på ulike arenaer og utarbeide rutiner og forventinger. Rutinene skal skape trygghet for elevene, legge til rette for å følge med og gi klare forventinger til ansatte på hvordan de plikter å følge med. Elevene skal involveres i vurderingene.

- Områder som skal vurderes er f.eks. tilsyn på ulike arenaer, uteområdet, garderobes (kroppsøving) og ganger.
- Elevenes involvering kan dreie seg om refleksjon rundt områder som er utsatt for uønskede handlinger.

Skolen skal sikre informasjonsflyt rundt hvordan ansatte skal følge med overfor elever som har:

- Tiltak etter § 9 A
- Spesielt sårbare elever
- Elever som har store utfordringer og/eller utfordrende atferd
  - F.eks. tilstrekkelig informasjon om innholdet i trygghets-/mestringsplaner slik at de kan utføre sine ansvarsoppgaver

Skolen skal gjennomføre kartlegginger som kan gi informasjon om hvordan elevene vurderer eget skolemiljø. Undersøkelsene skal være en blanding av anonyme og ikke-anonyme undersøkelser. Undersøkelsene skal være en del av rutinene for å sikre rektors plikt til å vite.

- Elevundersøkelsen (5.-10. trinn)
- Klassetrivsel/Spekter

Foresatte skal samtykke til at elevene gjennomfører ikke-anonyme undersøkelser digitalt.

Skolen skal ha rutiner for å gi tilbakemelding, evaluere og følge opp resultatene av undersøkelsene på ulike nivå. Det skal vurderes om det skal settes inn tiltak, eller gjøres endringer i system/rutiner der det er nødvendig. Det skal være spesielt fokus på områder der det er skjerpet aktivitetsplikt.

Evaluerings- og tilbakemeldingsprosessene skal involvere både elever og ansatte.

- Skolenivå: ansatte og elevråd
- Trinn-/klassenivå: ansatte og elevene i klassen/på trinnet
- Individnivå: elevsamtaler

Foresatte skal ha tilbakemelding og inviteres til refleksjon rundt resultat på undersøkelsene på ulike nivå.

*Arenaer som kan benyttes:*

- Skolenivå: SU/SMU/FAU
- Trinn-/klassenivå: foreldremøter
- Individnivå: utviklingssamtaler

## PLIKTEN TIL Å GRIPE INN

### HVA INNEBÆRER Å GRIPE INN?

Alle ansatte skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig. Å gripe inn er en annen plikt enn plikten til å sette inn tiltak. Det som kjennetegner plikten til å gripe inn er at handlingen skjer umiddelbart, og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt. Det vil handle om å stanse negativ oppførsel, bryte opp en slåsskamp eller stanse andre fysiske krenkelser, stanse utfrysingssituasjoner eller stanse og irrettesette elever som krenker andre verbalt.

Plikten til å gripe inn må ses i sammenheng med skolens systematiske arbeid i [opplæringsloven § 9 A-3 2. ledd](#). I det systematiske arbeidet må rektor blant annet sørge for at alle som arbeider på skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst de nærmere grensene for dette. Plikten må også ses i sammenheng med [opplæringsloven § 10-8](#). Etter denne bestemmelsen har skoleeier plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse.

---

#### 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, se [generell del av læreplanen](#).

---

#### HVORDAN GRIPE INN?

Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulig å gjennomføre. Hva som er mulig å gjennomføre for de som arbeider på skolen, må vurderes ut fra hensynet til dem og elevene. Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 22, 23 og 76](#).

I noen tilfeller vil plikten til å gripe inn kunne innebære bruk av fysisk makt og tvang. Typisk vil dette kunne være aktuelt for å stanse slåsskamper. Her er det viktig å presisere at skolen ikke har hjemmel til bruk av fysisk makt og tvang i opplæringsloven. Bruk av fysisk makt kan være i strid med [opplæringsloven § 9 A-10 3. ledd](#), som fastslår at elever ikke skal refses fysisk eller utsettes for annen krenkende behandling. I [barneloven § 30 3. ledd](#) står det at barn ikke må bli utsatt for vold eller på annen måte bli behandlet slik at den fysiske eller psykiske helsen blir utsatt for skade eller fare.

Plikten til å gripe inn kan dessuten være begrenset av straffelovens bestemmelser. Dette må vurderes opp mot grensen til hva som er lovlig. Straffansvaret for kroppskrenkelse må imidlertid avgrenses mot maktanvendelse i beskyttelses- eller omsorgsøyemed. Det må altså skilles mellom handlinger som består i å gripe inn og verne eller beskytte barnet eller andre personer eller gjenstander, og handlinger som har karakter av umiddelbar eller etterfølgende fysisk avstraffelse av barnet.

Reglene om nødrett og nødverge kan likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er straffbar og ulovlig. Denne unntaksregelen er veldig streng, og det er bare adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller. Eksempler på nødrett eller nødverge kan være en situasjon hvor en som arbeider på skolen må bruke fysisk makt for å hindre at en elev skader seg selv, andre eller eiendom. Det kan for eksempel være nødvendig å bruke fysisk makt for å stoppe slåsskamper eller beskytte elever eller seg selv mot en truende og voldelig elev.

#### FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – GRIPE INN

##### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å gripe inn, hvilke rutiner som gjelder og hva plikten innebærer for den enkelte.

Skolen skal sikre at den ansatte har kompetanse til å gripe inn på en hensiktsmessig måte i ulike situasjoner og på et så lavt nivå som mulig.

Verktøy i PALS skal være en del av verktøykassa til de ansatte.

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal sikre at den ansatte er trygg på hvordan han eller hun skal håndtere krevende situasjoner der det kan være nødvendig å gripe inn med makt.

Skolen skal sikre rutiner for å dokumentere hendelser der ansatt har grepet inn med makt eller blir utsatt for vold.



### Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø

[Plikt til å gripe inn](#)

## PLIKTEN TIL Å VARSLE

### HVA LIGGER I VARSLINGSPLIKTEN?

Alle som arbeider ved skolen skal varsle rektor hvis de får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å varsle må ses i sammenheng med plikten til å følge med. Det skal være lav terskel for hva som kan vekke mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. De som arbeider ved skolen må være bevisste på at barn og unge viser utrygghet, frustrasjon og mistriivsel på ulike måter og med ulike uttrykksformer. Både utadvendt og innadvendt, aggressiv eller passiv, grenseløs eller avvisende og isolerende væremåte kan være signaler som tilsier at eleven ikke opplever at de har et trygt og godt skolemiljø. Det kan også være endringer i det sosiale samspillet mellom elevene eller i gruppemiljøet, som gir mistanke om eller kjennskap til at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

### TIDSPUNKT FOR VARSLING

All mistanke om og kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles, men tidspunktet for varsling må blant annet stå i forhold til sakens alvor. Vurderingen av hvor raskt varslingen skal skje må gjøres fra sak til sak, og ta hensyn til formålet med regelen og at skolemiljø saker er tidssensitive. Det vil være noen tilfeller der det er nødvendig å varsle rektor straks, mens det i andre tilfeller kan være forsvarlig å vente noe lenger, for eksempel til slutten av skoledagen eller ukentlige oppsummeringer e.l. Ledelsen og de ansatte på den enkelte skole må finne fram til gode løsninger som sikrer at varsling alltid skjer, samt hvordan varsling skal gjøres og hvordan informasjonen i varslingene skal systematiseres og ivaretas. Dette er en del av det systematiske arbeidet etter [opplæringsloven § 9 A-3](#).

### VARSLING TIL SKOLEEIER

Skoleeier skal varsles i alvorlige tilfeller. Det er rektor som skal varsle skoleeier. Hva som er et alvorlig tilfelle vil bero på en skjønnsmessig vurdering ut fra formålet med varslingen. Eksempler på hva som typisk regnes som alvorlig, er saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende. Andre eksempler er når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev eller der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse saken. Digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via for eksempel sosiale medier bør også meldes til skoleeier.

## DELEGERING AV ANSVAR

Rektor kan gjennom delegasjon fastsette at en annen person på skolen skal ta imot varslene. Rektor er likevel ansvarlig for at de håndteres på en forsvarlig måte, både med tanke på informasjonssikkerhet og at de følges opp med en undersøkelse og tiltak dersom det er nødvendig, jf. undersøkelsesplikten i tredje ledd og tiltaksplikten i fjerde ledd. At rektor varsles, betyr imidlertid ikke at alle undersøkelser skal gjøres av rektor.



### *Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø*

#### *Plikten til å varsle*

## FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – VARSLE

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å varsle, hvilke rutiner som gjelder for varsling og hva plikten innebærer for den enkelte. Det skal være spesielt fokus på lav terskel.

Skolen skal sikre at foresatte får informasjon om hvordan de kan varsle skolen dersom de opplever at eget barn ikke har det trygt og godt, eller at de kan varsle på vegne av andre.

Kommunens rutiner for når saker skal varsles til skoleeier skal være kjent for alla ansatte. Det gjelder f.eks. alvorlige hendelse og ansatte/leder som krenker elever.

Kommunens rutiner for andre ansatte skal omfatte informasjon om hvordan varsling skal skje.

## PLIKTEN TIL Å UNDERSØKE

### HVA INNEBÆRER Å UNDERSØKE?

Plikten til å undersøke innebærer at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet, ikke at skolen skal skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet.

Skolen skal *undersøke* alle saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det skal gjelde samme lave terskel for undersøkelsesplikten som for plikten til å varsle.

Undersøkelsene skal iverksettes straks. Hvor grundig en mistanke skal undersøkes vil bero på et skjønn, avhengig av formålet og hva slags situasjon man står overfor. Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet. En undersøkelse kan også innebære å avklare og opplyse om forhold tilbake i tid eller om forhold utenfor skoletiden og skoleområdet, dersom slike forhold påvirker elevens hverdag på skolen. Informasjonen som framkommer i undersøkelsen må i neste omgang brukes til å vurdere hvilke tiltak som skal settes inn.



### *Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø*

#### *Plikten til å undersøke*

## FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – UNDERSØKE

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om hva plikten til å undersøke omfatter, hvilke rutiner som gjelder ved egen skole og hva dette innebærer for den enkelte.

Skolen skal ha rutiner og verktøy for hvordan den undersøker elevens opplevelser av skolemiljøet dersom det er mistanke om at eleven ikke har det trygt og godt.

Hvordan skolen undersøker kan variere fra sak til sak, men det skal være tydelig hva som skal undersøkes og hvordan ansvarsfordelingen er.

Skolen skal sikre at elevens stemme blir ivaretatt og vurdert som en del av undersøkelsesprosessen. Eleven skal få informasjon og involveres i saker som omhandler dem, tilpasset alder og modning:

- Fra eleven er 7 år skal det legges til rette for at eleven kan uttale seg og si sin mening.
- Fra eleven er 12 år skal elevens mening tillegges stor vekt.

Skolen skal sikre at foresatte til eleven varsles dersom det avdekkes at eleven ikke har et trygt skolemiljø. Skolen skal sikre at foresatte til involverte elever også involveres i undersøkelsesfasen.

Dersom det i undersøkelsesfasen er behov for tverrfaglig samarbeid skal det innhentes samtykke fra foresatte til dette.

Dersom en ansatt er involvert i saken, skal saken undersøkes straks og retningslinjer for personalsaker følges.

## PLIKTEN TIL Å SETTE INN TILTAK

### HVA UTLØSER TILTAKSPLIKTEN?

Plikten til å sette inn tiltak utløses når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller dersom undersøkelser avdekker at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det er viktig å understreke at elevens egen opplevelse av skolemiljøet er avgjørende for plikten til å sette inn tiltak. Skolen skal aldri avvise eller bagatellisere en elevs opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen. Så lenge en elev selv mener at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å handle gjennom å sette inn tiltak. Det kan imidlertid tenkes tilfeller der en elev ikke alltid ønsker å innrømme at han eller hun utsettes for krenkelser. Eleven kan til og med insistere på at alt er i orden, selv om det er åpenbart at dette ikke er tilfellet. Selv om eleven gir uttrykk for at alt er bra, er det likevel hvordan eleven *faktisk* har det som avgjør om retten til et trygt og godt skolemiljø er brutt og om det skal settes inn tiltak. Dette må også ses i sammenheng med plikten til å ta hensyn til barnets beste, som skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten, [Grunnloven § 104](#) og [barnekonvensjonen art. 3](#). Hva som er til barnets beste må vurderes konkret. Det kan i noen tilfeller bety at skolen har plikt til å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det. Det kan også innebære at skolen, for å ivareta hensynet til barnets beste, setter inn andre tiltak enn de eleven selv ønsker.

Skolens aktivitetsplikt og særlig skolens plikt til å sette inn tiltak, løper til eleven har et trygt og godt skolemiljø. Likevel vil det være tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en bestemt sak selv om eleven og foresatte fremdeles ikke er fornøyd med skolemiljøet. Dette kan være der eleven ønsker andre tiltak enn det skolen setter inn. Det avgjørende i en sak vil være om skolen har sørget for, og fortsatt vil sørge for å vurdere ulike tiltak og sette inn tiltak som etter en faglig vurdering er egnet til å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø, [Prop. 57 L s. 30](#).



## SPESIFISERING AV TILTAKSPLIKTEN

Skolen plikter å sette inn tiltak som er *egnet* til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken, blant annet årsaken til problemet, og valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger.

## TILTAK SOM BERØRER FRITIDEN

Skolen har ikke ansvar for å løse problemer og utfordrende situasjoner i elevens fritid og hjemmesituasjon. Skolen har heller ikke ansvar for å sette inn tiltak rettet mot hjem og fritid. Skolen kan likevel sette inn tiltak på skolen som har positiv effekt utenfor skoletiden og skolens område, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 27](#). I tillegg kan det være nødvendig å opprette kontakt med andre instanser som kan bidra, for eksempel helsetjenesten, barneverntjenesten osv.

## SKOLEVEIEN

Skoleveien er i en særstilling sammenliknet med andre arenaer utenfor skolen, skolefritidsordningen og leksehjelpen, fordi skoleveien er så nært tilknyttet skolegangen. Eleven har en rett og plikt til opplæring, og skoleveien er derfor i en særstilling og nært tilknyttet skolegangen. Skolen må derfor i større grad også kunne forventes å sette inn som omfatter skoleveien.

## EGNEDE TILTAK

Et overordnet premiss for hva som er å regne som et egnet tiltak, er hensynet til barnets beste og barnets rett til å bli hørt, [Grunnloven § 104](#), [barnekonvensjonen artikkel 3](#) og [artikkel 12](#) og [opplæringsloven § 9 A-4 5. ledd](#). Når skolen tar stilling til hvilke tiltak som bør settes inn, må den vurdere det opp mot hva slags tiltak som ivaretar barnets interesser best mulig. Her er det også viktig at barnet gis anledning til å bli hørt.

Tiltaksplikten gjelder så lenge det finnes egnede tiltak som kan gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Hva som ligger i at tiltak skal være egnet, beror på faglige og konkrete skjønnsvurderinger. Dette innebærer vurderinger som baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer.

Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken. Tiltak kan vurderes i både korte og lange tidsspenn. Ofte kan det være nødvendig å sette inn flere tiltak. I disse tilfellene kan tiltakene sett i sammenheng styrke hverandre og sørge for at eleven får det trygt og godt på skolen. Det er også viktig å understreke at tiltakene ikke bare bør rette seg mot dem som opplever mistriksel på skolen. Tiltak skal også omfatte dem som mobber, krenker eller på annen måte bidrar til at andre ikke har det trygt og godt på skolen. Det kan også være aktuelt å sette inn systemrettede tiltak som omfatter elevgrupper eller hele skolen.

Tiltak skal være lovlige og eventuelle sanksjoner som settes inn skal ha hjemmel i ordensreglementet. Noen tiltak/sanksjoner som f.eks. [skolebytte krever enkeltvedtak](#).

## SKOLEEIERES ANSVAR

En viktig forutsetning for tiltaksplikten er at skoleeier sørger for at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelsers. Skoleeiers ansvar er regulert nærmere i [opplæringsloven §§ 10-8](#) og [13-10 1. ledd](#), og dette bør ses i sammenheng med skolens plikt til systematisk arbeid i [opplæringsloven § 9 A-3 2. ledd](#).



## Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø

[Plikt til å sette inn tiltak](#)

### FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – SETTE INN TILTAK

#### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal utarbeide aktivitetsplaner og sette inn tiltak innenfor egne rammer. Der det er behov for det, skal det søkes samarbeid med andre profesjoner.

Skolen skal ha ei verktøykasse med tiltak som er kjent for de ansatte og som er utgangspunkt for tiltak i aktivitetsplanen.

Samarbeidsprosedyrer som skisseres i kommunens BTI-modell skal følges.

I saker der det settes i gang undersøkelse/aktivitetsplan skal skolen etablere møteplasser og samarbeidsrutiner som sikrer at det er god kommunikasjon og samarbeid mellom involverte parter når tiltak vurderes og evalueres.

Elevenes rett til å bli hørt skal ivaretas når tiltak vurderes og evalueres.

Eleven skal få informasjon og involveres i saker som omhandler dem, tilpasset alder og modning:

- Fra eleven er 7 år skal det legges til rette for at eleven kan uttale seg og si sin mening.
- Fra eleven er 12 år skal elevenes mening tillegges stor vekt.

Skolen skal bruke trygghets-/mestringsplaner som tiltak på individnivå der det er behov for dette.

## DOKUMENTASJONSPLIKTEN

### FORMÅLET MED DOKUMENTASJONSPLIKTEN

Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak, [opplæringsloven § 9 A-4 sjette ledd](#), og at skolen dokumenterer mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, [opplæringsloven § 9 A-4 7. ledd](#).

Dokumentasjonen skal gi elever og foresatte en håndgripelig sikkerhet for at skolen tar deres sak seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven.

Dokumentasjonsplikten og aktivitetsplanen erstatter det tidligere kravet om enkeltvedtak, og bidrar til å skape en forsvarlig og hensiktsmessig praksis som gir etterprøvbare, både for foresatte, elev, skolen, fylkesmann og eventuell klageinstans.

### DOKUMENTASJON AV SKOLENS ARBEID FOR Å OPPFYLLE AKTIVITETSPLIKTEN

Dokumentasjonsplikten i [opplæringsloven § 9 A-4 7. ledd](#) retter seg mot det arbeidet skolen faktisk gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, og ikke rutiner eller planer for hvordan skolene skal sørge for et trygt og godt skolemiljø. Det er derfor viktig å skille dette dokumentasjonskravet fra de kravene som knytter seg til systematisk arbeid etter [opplæringsloven § 9 A-3](#).

Dokumentasjonen skal være skriftlig og i et slikt format at det kan tas ut og overleveres til fylkesmannen hvis det skulle være aktuelt i tilsyn eller en sak i håndhevingsordningen.

Opplæringsloven § 9 A-4 7. ledd pålegger skolen å dokumentere mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten i enkeltsaker. Dette gjelder det arbeidet som gjøres for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak oppfylles. Når det gjelder plikten til å følge med, vil dokumentasjonen i stor grad være knyttet til aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen. I forbindelse med de øvrige delpliktene vil det dreie seg om hva skolen gjør i enkeltsaker.

## DOKUMENTASJON – AKTIVITETSPLAN

Når skolen får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen utløses tiltaksplikten og plikten til å lage en skriftlig aktivitetsplan når det skal gjøres tiltak, opplæringsloven § 9 A-4, Prop. 57 L (2016-2017) s. 32.

Innholdet i aktivitetsplanen er angitt i opplæringsloven § 9 A-4 6. ledd bokstav a) til e), Prop. 57 L (2016-2017) s. 33 og 78.

Aktivitetsplanen skal som minimum beskrive:

- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- Når tiltakene skal evalueres

Det er ingen minstekrav til omfang av en aktivitetsplan. Innholdet og opplysninger må tilpasses den enkelte saken og tiltakenes varighet og kompleksitet, opplæringsloven § 9 A-4 6. ledd bokstav a) til e).

En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men den kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere. Det stilles heller ingen andre formkrav til aktivitetsplanen enn at den skal være skriftlig, Prop. 57 L (2016-2017) s. 33 og 79.



### ***Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø***

*Formålet bak dokumentasjonsplikten for skolen*

*Skriftlig aktivitetsplan når skolen setter inn tiltak*

*Dokumentasjon av skolens arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten*

## FORPLIKTENDE RUTINER FOR SKOLENE I NEDRE EIKER – DOKUMENTASJON

### Skolens rutiner, oppgaver og ansvar

Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om dokumentasjonsplikten og hva dette innebærer i praksis.

Skolen skal ha rutiner som sikrer dokumentasjon på hvordan de har undersøkt en sak. Det skal fremgå av dokumentasjonen hvordan elevens stemme er ivaretatt og vurdert.

Dersom det i undersøkelsesfasen fremkommer/ konkluderes med at eleven har det trygt og godt på skolen avsluttes saken. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for foresatte/elev.

Skolen skal ha rutiner som sikrer dokumentasjon av tiltaksplaner, evaluering av tiltak og eventuell avslutning av saker. Det skal fremgå av dokumentasjonen hvordan elevens stemme er ivaretatt og vurdert. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for foresatte/elev.

## FYLKESMANNENS ROLLE

Hvis eleven eller foresatte vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet saken riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til fylkesmannen (håndhevingsordningen). Å melde fra til fylkesmannen er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med rektor, og elev eller foresatte ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt. [Digitalt skjema: Melding til fylkesmannen](#)

Hensikten med muligheten til å melde saken til fylkesmannen, og få den behandlet der, er å sikre elever og foresatte en mulighet til å få sin sak prøvd av en myndighet utenfor skolen. Fylkesmannen skal utgjøre et sikkerhetsnett som kan fange opp de sakene skolen selv ikke klarer å løse raskt og riktig, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 39](#). Håndhevingsordningen er en rettslig overprøving av om skolen har oppfylt sin plikt overfor enkeltelever i skolemiljø saker, og fylkesmannen har mulighet til å sørge for at loven oppfylles.

Elever og foresatte til den eleven det gjelder kan melde fra til fylkesmannen muntlig eller skriftlig, på papir eller elektronisk. For at fylkesmannen skal kunne behandle saken, må eleven og skolen være navngitt.

### NÅR SKAL FYLKESMANNEN REALITETSBEHANDLE SAKEN?

Fylkesmannen må først vurdere om vilkårene for å realitetsbehandle saken er oppfylt, [opplæringsloven § 9 A-6 2. ledd](#).

Hvis ikke vilkårene er oppfylt, kan ikke fylkesmannen behandle realiteten i saken. Vilkaene for at fylkesmannen skal realitetsbehandle saken er:

- Det er den eleven som ikke har det trygt og godt på skolen som har meldt saken til fylkesmannen. Det kan også være foresatte til elever under 18 år som saken gjelder, eller en fullmektig de utpeker.
- Saken er tatt opp med rektor for mer enn én uke siden, med mindre det foreligger særlige grunner.
- Saken gjelder elevens psykososiale skolemiljø på den skolen eleven går, skulle ha gått på eller midlertidig har byttet fra.

Hvis fylkesmannen ikke kan realitetsbehandle saken, skal de avvise den. Når fylkesmannen avviser en sak, fatter de et enkeltvedtak om avvisning og eleven/foresatte kan klage på avvisningsvedtaket til Utdanningsdirektoratet.



### **Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**

Hvem kan melde til fylkesmannen

Saken er ikke tatt opp med rektor eller ble tatt opp for under én uke siden

Saken gjelder en annen skole enn der eleven går nå

Hva vurderer fylkesmannen i sin realitetsbehandling

Taushetsplikt hindrer ikke skolen i å gi fylkesmannen opplysninger

Elevens beste og elevens rett til å bli hørt

Fylkesmannen kommer til at skolen har gjort det de skal

Fylkesmannen kommer til at skolen ikke har gjort det den skal

Hva betyr det at fylkesmannens saksbehandling følger forvaltningsloven

## KLAGE TIL UTDANNINGSDIREKTORATET

Eleven som får avslag fra fylkesmannen kan klage på fylkesmannens enkeltvedtak. Hvis eleven ikke er myndig, kan også foreldrene til den eleven som enkeltvedtaket gjelder klage. Skolen og skoleeier kan ikke klage. Det er elevens sak som skal prøves, og utfallet har direkte betydning for den enkelte elevens skolesituasjon.

Den som klager skal sende klagen til fylkesmannen, som vurderer saken på nytt. Hvis fylkesmannen ikke endrer enkeltvedtaket slik den som klager ønsker, sender fylkesmannen klagen videre til Utdanningsdirektoratet. Utdanningsdirektoratet skal i så fall vurdere om skolen og fylkesmannen har gjort det de skal, og kan vedta hva skolen og/eller fylkesmannen skal gjøre for at eleven skal få et trygt og godt skolemiljø. Utdanningsdirektoratet følger forvaltningsloven i klagebehandlingen og kan prøve alle sider av saken.

Fristen for å klage på innholdet i fylkesmannens enkeltvedtak eller saksbehandlingsfeil er tre uker fra eleven/foresatte mottok enkeltvedtaket, [forvaltningsloven § 29](#). Det må fremgå hvilket enkeltvedtak det klages på og den endring som ønskes. Klagen må videre være signert og bør begrunnes, [forvaltningsloven § 32](#). Klagen bør være skriftlig, men fylkesmannen kan eventuelt hjelpe til med å utforme klagen hvis det er behov for det.

Hvis det viser seg at skoleeier ikke gjennomfører det fylkesmannen fastsetter i sitt enkeltvedtak, er det klagerett på manglende gjennomføring av fylkesmannens enkeltvedtak, selv om det har gått mer enn tre uker. I slike tilfeller kan fylkesmannen fastsette tvangsmulkt, slik at skoleeier etterkommer enkeltvedtaket. Hvis fylkesmannen ikke får skoleeier til å etterkomme enkeltvedtaket, og ikke ilegger tvangsmulkt, kan Utdanningsdirektoratet som klageinstans ilegge tvangsmulkt for skoleeier. Hensikten med tvangsmulkt er, i tillegg til å sørge for at det enkelte vedtak blir etterkommet, også å virke avskrekkende og forebyggende.



### **Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**

Klage til utdanningsdirektoratet