

Tema: Trygt og godt skulemiljø, kap 9A Aktivitetsplikt

Utarbeida av oppvekst stab	20.11.2019
Sist endra	18.03.2024
Godkjent av	Leiar for skule
Neste oppdatering	Årleg revisjon i kvalitetssystemet Compilo
Ansvarleg for oppdatering	Leiar for skule
Lovkrav	Opplæringslova kap 9A

Rutinane som gjeld aktivitetsplikta skal gjerast kjent for:

- alle tilsette i skulen ved oppstart av kvart skuleår
- alle nytilsette gjennom året
- alle vikarar i skulen gjennom året
- alle som har anna arbeid ved skulen (vaktmeister, helsepersonell, reinhaldarar) ved skulestart om hausten og elles til nytilsette i desse einingane gjennom året.

Dette er lagt inn som arbeidsoppgåver i styringsverktøyet Moava IKO, samt i sjekklister for skulestart haust, tilsetjingar og vikararbeid.

Alle som arbeider ved skulen har etter Opplæringslova § 9A-4 ei lovfesta aktivitetsplikt for å sikra at alle elevar har eit trygt og godt skulemiljø.

Aktivitetsplikta inneber ei plikt til å:

- 1. Følgja med**
- 2. Gripa inn**
- 3. Varsla**
- 4. Undersøka saka**
- 5. Setja inn tiltak**
- 6. Dokumentera**

Følgja med

Alle som arbeider ved skulen har ei plikt til å følgja med. Dette er ein del av det førebyggjande arbeidet og vil mellom anna sei at ein må observera elevane, korleis dei er saman med kvarandre og korleis dei har det på skulen. Å følgja med er avgjerande for at ein får kjennskap til korleis eleven har det på skulen. Arbeidet gjeld både i timane, friminutta og ved alle andre aktivitetar. For å sikra arbeidet må den tilsette kjenna klassereglar, ordensreglement, rutinar ved inspeksjonar og skaffa seg opplysningar om ekstra sårbare elevar og følgja ekstra godt med der desse elevane oppheldt seg. Ein må sjå dette i samanheng med det systematiske arbeidet som gjeld trygt og godt skulemiljø ved skulen.

Er du uroa for eit barn? Hugs å nytta [BTI-rettleiaren](#)!

Korleis oppdaga at ein elev ikkje har det bra?

- ✓ I samtale med eleven
- ✓ Ved at ein fangar opp noko i samtalar med andre elevar
- ✓ Eleven fortel om mistrivnad
- ✓ Melding frå føresette
- ✓ Endring i åtferd, endring i klasse- og /eller skulemiljøet, endra/nye elevgrupper som oppheldt seg saman
- ✓ Undersøkingar (elevundersøkinga, Spekter og/eller andre trivselsundersøkingar)
- ✓ Gjennom observasjon og inspeksjon. Alle tilsette skal kjenna til kva oppgåve som fylgjer det å ha inspeksjon. Ein vaksen ute skal vera deltakande, imøtekomande og opparbeida gode relasjonar i møte med elevane. Reglar skal handhevast likt av tilsette.

For å sikra eit trygt og godt skulemiljø skal ein i trinnmøte/lagmøte (kvar veke) og i møte for fagarbeidarane ha elevane sitt skulemiljø som fast sak. Her skal ein ta opp det ein har observert, fått kjennskap til eller har mistanke om, men som ein har vurdert til at det ikkje må reagerast med det same. Det kan vera fleire som har liknande observasjonar og saman kan dette gjera saka meir alvorleg, eller det motsette. I tillegg skal tilsette få informasjon dersom det er ekstra sårbare elevar ein må ta omsyn til.

Gripa inn

Å gripa inn er ikkje det same som å setja inn tiltak. Alle som arbeider ved skulen har plikt til å straks gripa mot krenkingar dersom det er naudsynt.

Når skal eingripa inn?

- ✓ for å stoppa negativ oppførsel som slåssing eller andre fysiske krenkingar
- ✓ stoppa situasjonar der elevane vert haldne utanfor fellesskapet (utfrysing)
- ✓ ved hatytringar, isolering, baksnakking eller ved andre verbale krenkingar

Plikta er avgrensa til det som er mogeleg for den tilsette, både av omsynet til elevane og seg sjølv. Den tilsette skal ikkje stå i fare for å skada seg sjølv eller krenka elevar for å stoppa situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverje. Høve til nødrett eller nødverje er snever, og skal berre nyttast for å forsvare nokon eller noko mot risiko for skade. Eit døme kan vera ein situasjon der ein lærar må nytta fysisk makt for å hindra at ein elev skadar seg sjølv eller andre.

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Skoleiers-ansvar/Bruk-av-nodrett-og-andre-inngripende-tiltak/>

Varsla

Alle som arbeider på skulen har eit sjølvstendig ansvar for å varsle rektor dersom det er mistanke eller ein får kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt. Alle mistankar om at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen skal varslast til rektor. Om ikkje rektor er til stades, må avdelingsleiar få meldinga. Kor raskt det skal varslast må vurderast frå sak til sak. Alvorlege saker skal varslast til rektor straks. Andre saker kan ein venta med til slutten av skuledagen eller i møte innan ei veke.

Når og korleis skal ein varsle?

- ✓ Skjema «Varsel kap 9A» i Compilo skal nyttast ved varsling. Ved levering av skjema skal det avklarast kven som har ansvar for vidare undersøking (utover det som vert gjort når den tilsette får kjennskap til situasjonen).
- ✓ Det skal vera låg terskel for kva som er «mistanke» om eller «kjennskap» til at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen. At ein elev gjev verbalt uttrykk for mistriivnad oppfyller kravet til at den tilsette har «kjennskap» til.
- ✓ Mistanke om at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen kan koma av observasjonar, tilbakemeldingar i undersøkingar, melding frå føresette, aktivitet på sosiale media, at eleven sjølv melder frå eller melding frå medelevar. Endringar i klassemiljøet kan gje mistanke om at skulemiljøet ikkje er trygt og godt. Den som får kjennskap til situasjonen fyller ut skjemaet.

- ✓ I alvorlege tilfelle skal rektor varsle skuleeigar same dag. Kva som er alvorlege tilfelle må vurderast i kvar enkelt situasjon. Døme kan vera valdelege krenkingar, når fleire elevar krenkar enkeltelev eller i tilfelle der skulen ikkje har løyst saka trass i ulike tiltak over tid. I Kvam herad skal det vera tett dialog mellom skuleleiar og skuleeigar og det er difor betre med eit varsel for mykje enn eitt for lite dersom ein er usikker på om saka er «alvorleg nok». Ei sak kan også vera alvorleg dersom den har pågått over tid utan at tiltaka har hatt effekt. I slike tilfelle skal skuleeigar varslast seinast etter 6 mnd. med tiltak.

Varslingsplikt i alvorlige tilfeller (udir.no)

Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller. Hva som er et alvorlig tilfelle, vil bero på en skjønnsmessig vurdering, jf. Prop. 57 L (2017–2017) s. 5.5.2.3. Formålet med at rektor i alvorlige tilfeller skal varsle skoleeier, er at skoleeier i slike tilfeller bør gjøres kjent med saken og involvere seg i hvordan saken løses

Eksempler på hva som regnes som alvorlig, er saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende. Hvis flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev, kan det også tenkes at saken vil regnes som alvorlig. Det samme kan være tilfelle i situasjoner der krenkelsene har pågått over lang tid, uten at skoleledelsen har klart å løse saken. Også digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier kan tenkes å utgjøre et særlig tilfelle.

- ✓ Skuleeigar skal varslast i tilfelle der det er krenkingar og /eller digital mobbing på tvers av skular.

Føresette skal varslast når ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen. Ta kontakt på telefon, og send ut brev om at skulen har motteke melding om varsel. Mal i websak. Ein må vurderer tidspunktet for å melda frå i kvar enkelt sak, men ved alvorlege tilfelle hovudregel melder skulen frå til føresette same dag som skulen vert kjend med saka.

I tillegg til saker der skuleeigar skal varslast omgåande, skal skuleeigar skal orienterast om tal saker, omfang og alvorsgrad kvartalsvis. Rektor har ansvar for å rapportera tala i Teams til skuleeigar. Dette ligg som arbeidsoppgåve i internkontrollsystemet Moava IKO.

Når skuleeigar mottek varsel om ei alvorleg sak, skal dette også markerast i rapproteringsskjemaet i teams. Her vert det merka kva dato skuleeigar er orientert og med saklsnummer i wbsak. Rektor får tilbod om støtte og hjelp til oppfølging.

I saker som hastar skal oppvekstsjef varslast dersom ikkje leiar for skule er tilgjengeleg.

I tilfelle der vaksne krenker elevar, sjå eigen rutine **Skjerpa aktivitetsplikt**.

All aktivitet i saka skal loggførast. Bruk skjemaet «Logg kap 9A»

Undersøka

Skulen har plikt til å undersøka saka omgåande. Plikta til å undersøka skal vera like låg som ved varslings. Dei undersøkingane ein gjer når ein vert kjent med situasjonen skal noterast i skjemaet «Undersøking kap 9A». Ansvar for vidare undersøkingar vert avklart ved levering av varsel. Raske undersøkingar for å få oversikt kan gjerast omgåande. Grundige undersøkingar skal starta snarast.

Plikta til å undersøka betyr at skulen skal undersøka eleven si oppleving av skulemiljøet. Skulen skal ikkje skaffa og vurdera bevis mot at eleven er vorte krenka. Målet med undersøkingane er å få fram fakta om situasjonen og kva som påverkar korleis eleven opplever skulemiljøet. Undersøkingar er viktig for å kunna setja inn eigna tiltak.

Det som skjer mellom elevar etter skuletid kan påverka skulekvardagen. Dersom ein elev ikkje har det bra på skulen, pliktar skulen å ta tak i problemet. Dette gjeld sjølv om årsaka er noko som har skjedd utanfor skulen. Skulen har ansvar for at eleven har medverknad når ein undersøker saka. Eleven skal høyrast og barnet sitt beste er grunnleggjande i alt skulen gjer.

Korleis undersøka? Bruk undersøkingar som er «godkjent», og hugs at ein del undersøkingar krev samtykke.

- ✓ Samtale
- ✓ Analyseskjema LP
- ✓ Observasjon
- ✓ Undersøking
- ✓ Sosiogram
- ✓ Kartleggingsverktøy som til dømes «Audeøy» og «Innblikk». Sjå Compilo

Tips til samtalen:

Når skulen skal ha samtale med eleven det gjeld, andre elevar eller føresette, bruker ein råd frå «den viktige samtalen» :

- ✓ Bruk forstålege ord
- ✓ Gje tid til å tenkja
- ✓ Avklar forventningar til samtalen
- ✓ Ver medviten om eige kroppsspråk
- ✓ Still opne spørsmål for å få fram eleven si oppleving
- ✓ Øv på slike situasjonar, gjerne med ein kollega

Når undersøkingane er gjennomført må skulen analysa funna.

Setja inn tiltak
Det skal utarbeidast ein aktivitetsplan som mellom anna syner tiltak som skal setjast i verk. Bruk eigen mal: «Aktivitetsplan kap. 9A» i Compilo. Skulen har plikt til å setja inn eigna tiltak for elevar som opplever at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, uansett årsak. Skulen skal vidare følgja opp tiltaka, evaluera og gjera endringar eller leggja til tiltak dersom det er naudsynt. For å finna eigna tiltak må eleven sin rett til å verta høyrte ivaretakast. Ein må vurdera kva tiltak som best tek omsyn til eleven sine interesser. Dei tilsette i skulen må nytta fagleg skjønn.
Kva må ein ta omsyn til i tiltaka: ✓ Tiltaka må tilpassast den konkrete saka ✓ Ta utgangspunkt i årsakene til problemet. Kvar sak er unik! ✓ Det vil ofte vera trong for fleire tiltak ✓ Sakene skal løysast på lågast mogeleg nivå ✓ Tiltaka skal vera lovlege og kan rettast mot den som vert krenka, den eller dei som krenker, tilskodarar, gruppe- eller klassemiljø eller heile skulemiljøet. I Compilo finn du ei liste over framlegg til tiltak både på individ-, gruppe- og systemnivå. Tiltaksplikta gjeld så lenge eleven opplever at skulemiljøet ikkje er trygt og godt og ein har eigna tiltak som kan setjast i nn. Dersom ein ikkje oppnår føremålet med tiltaket, må ein gjera endringar eller setja inn andre tiltak. Rektor/avdelingsleiar avgjer kvensom har ansvar for å utarbeida aktivitetsplan i kvart enkelt tilfelle. Tiltaka skal evaluerast i møte med føresette. Eleven si stemme skal koma fram.
Dokumentera
Skulen må dokumentera kva dei gjer for at elevar skal ha det trygt og godt på skulen. Dokumentasjonen skal sikra at: ✓ Elevar og foreldre får bevis på at skulen tek saka på alvor og at dei pliktar å hjelpa eleven ✓ Statsforvaltaren raskt kan få oversikt dersom saka vert meldt der ✓ At saka er tilstrekkeleg utgreidd ved tilsyn, erstatningssaker og straffesaker

Skulen har to dokumentasjonsplikter knytt til kap 9A:

1. Dokumentera kva tiltak dei planlegg – gjennom ein aktivitetsplan
 - Utfyllt skjema frå varslinga og undersøkinga, samt loggføre all aktivitet. Merk at eleven si stemme skal koma fram, samt notat frå samtale og møte med føresette.
 - Aktivitetsplan. Aktivitetsplanen må tydeleg merkast med dato ved eventuelle endringar. Hugs at et er særleg viktig at det kje m fram kva som er eleven sitt syn/ynskje/merknader.
 - Dokumentera kva som er gjort for å betra situasjonen for eleven og evaluering av tiltaka
 - Dokumentasjonen skal lagrast i eleven si mappe. Alt som er arkivverdig skal arkiverast i websak frå 01.01.21. Sjå eigen rutine for arkivering.
 - Dersom det er store endrignar i ein aktivitetsplan, så skal det lagast nytt dokument etter evalueringsmøte (bruk kopi av eksisterande plan) og ta med over dei tiltake som framleis gjeld. Slett det som ikkje skal vera med vidare. Dette gjer det lettare for alle partar å halda oversikten. Arkiver ny plan i elevmappa i websak og send til heimen.
 - Det må gå tydleg fram i evlueringsmøte og på aktivitetsplanen om den er avslutta.
2. Dokumentera skriftleg skulen sitt systematiske arbeid for eit trygt og godt skulemiljø, jf punkt 1-5 i §9A
 - Systemarbeid som gjeld trygt og godt skulemiljø (overordna plan for trygt og godt skulemiljø)
 - Plan for trygt og godt skulemiljø ved kvar skule
 - Trivselstiltak
 - Ordensreglement, trivselsreglar, rutinar for inspeksjon
 - Plan som viser møtepunkt der skulemiljøet vert drøfta, og referat frå møte der ein drøftar skulemiljøet

Ferdig/avslutta aktivitetsplan skal lagrast i elevane si mappe i websak. Aktive aktivitetsplanar skal uansett lagrast ved slutten av eit skuleår.