

Lund Kommune

# Plan for trygt og godt skolemiljø 2021 – 2025 Skolene i Lund



## INNLEDNING

**Kapittel 9 A i opplæringsloven** skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen, slik at elevene trives og kan lære best mulig. Reglene om elevenes skolemiljø gjelder på skolen i skoletiden, herunder også i leksehjelp og SFO. (Udir) Reglene gir eleven en individuell rett og regelverket beskriver en fremgangsmåte for hvordan skolen og statsforvalteren skal behandle sakene.

Reglene om skolemiljøet er vedtatt av Stortinget, og det er ikke valgfritt for skolene og skoleeierne å følge dem. Reglene skal sikre elevenes rettsikkerhet i saker som gjelder skolemiljøet.

Kommunen som skoleeier er ansvarlig for at pliktene etter kapittel 9A blir sikret og må derfor se til at arbeidet med skolemiljøet blir gjennomført på hver skole i samsvar med lovverket.

Skolene ønsker å ha et godt samarbeid med foresatte i det daglige arbeidet på trinnene og gjennom skolens råd og utvalg. Det er viktig for oss at foreldre opplever å bli tatt på alvor når de henvender seg til skolen og er bekymret for om ens egne eller andres barn har det trygt og godt. Både elever og foreldre skal være trygge på at skolen følger med, bryr seg og griper inn på en god måte.

Rektor har et særlig ansvar for at elevene møter trygge, varme voksne som handler i tråd med lovverket. Skolen arbeider systematisk for å forebygge mobbing og mistriksel og for å bygge kunnskap om hvordan vi kan sette inn tiltak som virker.

Skolene har etablerte lederteam/ressursteam som leder arbeidet med å oppfylle skolens aktivitetsplikt.

Denne planen er en rutine som bygger på rundskrivet **Skolemiljø Udir-3-2017** og veileder fra Utdanningsdirektoratet, «**Mobbing og mistriksel – hva skal skolen gjøre?**», og tydeliggjør hva som er forventet av skolene på dette området.

**Rutinene er gjeldende fra april 2021.** Skolene skal sikre at arbeidet med skolemiljøet er i samsvar med rutinene.

## Innhold

Innledning	s. 2
Lovgrunnlag	s. 4
Definisjoner	s. 5
Mål	s. 6
Forebygging	s. 7
§ 9A-4 Aktivitetsplikten	s. 9
Overordna dokumentasjon § 9A-3 – lenke til mal 1	s. 9
Skolens rutiner – aktivitetsplikt	s. 10
Dokumentasjon §9A-4 – lenke til mal 2	s. 12
Aktivitetsplan §9A-4 – lenke til mal 3	s. 12
Skolens rutiner § 9A-5 Skjerpet aktivitetsplikt	s. 13
Overordna dokumentasjon §9A-5 – lenke til mal 4	s. 13
Dokumentasjon §9A-5 – lenke til mal 5	s. 15
Aktivitetsplan §9A-5 – lenke til mal 6	s. 15
Statsforvalteren sin håndheving av aktivitetsplikten i enkeltsaker. Klagerett	s. 16
Medvirkning	s. 17
Lenker Udir	s. 17

## Lovgrunnlag

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 jf. oppl. § 9 A-2. Skolen og skoleeier har en plikt til å handle i henhold til aktivitetsplikten, slik at elevens rett blir oppfylt. Jf. oppl. § 9A-4. 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. Skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom ved mistanke om eller kjennskap til at en voksen utsetter elever for krenkelser, jf. Oppl. § 9A-5.

Denne planen gjelder det psykososiale skolemiljøet.

Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når skolen får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser, jf. oppl. § 9 A-3

Skolen skal også jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og tryggheten til elevene, jf. oppl. § 9 A-3 andre ledd.

Det er ikke først og fremst avdekking av skyldforhold som er viktig, men å danne seg et godt bilde av hvordan elever opplever situasjoner, få tak i forhold som bidrar til at det ikke er trygt og godt og sette inn tiltak som kan reparere eller forebygge slike opplevelser.

I denne planen beskriver vi vår praksis og synliggjør hvem som har ansvar for de ulike oppgavene.



## Definisjoner

### Krenkelser

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser. Eksempler på krenkelser som nevnes i lovverket er mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen skal også ha nulltoleranse for mindre alvorlige krenkelser. Vi skal heller ikke tolerere handlinger som for eksempel hatytringer, utestenging, isolering, latterliggjøring eller baksnakking. Det kreves et særlig skjerpet fokus for å avdekke og følge opp digitale krenkelser.

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

### Mobbing

- Mobbing er fysiske eller sosiale negative handlinger; som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen.»

Erling Roland 2015



# Trygt og godt skolemiljø i Lund Kommune

## Mål

Alle elever og ansatte ved skolene arbeider aktivt for å ivareta et godt fysisk og psykososialt læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Alle elever ved skolene opplever å bli sett, hørt og inkludert og vet hvem de kan gå til dersom de trenger hjelp og støtte.

### Dette innebærer:

- Nulltoleranse mot krenkende atferd
- God klasseledelse med forutsigbarhet og tydelige forventninger til elevene
- Gode relasjoner mellom barn og voksne på skolen
- Gode relasjoner mellom elevene på skolen
- Elevene deltar i skolens arbeid om skolemiljøet
- Godt samarbeid mellom skole og hjem
- Systematisk samarbeid og kompetanseheving for alle involverte
- Gode og systematiske evalueringer for å sikre fremdrift

## Lund Kommune

- skolen er aktiv i å følge med slik at det er skolen selv som i størst mulig grad avdekker hvis en elev ikke har det trygt og godt på skolen.
- Skolen har en trygg og omsorgsfull måte å håndtere skolemiljøsaker på og god kommunikasjon med alle involverte.
- Skolen skal ta imot henvendelser og bekymringer med omsorg og respekt.
- Alle ansatte på skolen skal vite hva skolen gjør og ha en felles forståelse av innholdet i begrepene som brukes.
- Skolen foretar grundige undersøkelser og bygger sine tiltak og handlinger på egne undersøkelser basert på faglige metoder.

Det skal legges stor vekt på opplevelsen til den som ikke har det trygt og godt. Elev og foreldre skal være med og påvirke aktivitetsplanen. De som krenker skal møtes med krav, den som har blitt krenket skal møtes med støtte og foresatte skal møtes med samarbeid. Tiden etterpå skal være preget av samarbeid og rehabilitering.

(hentet fra Erling Rolands beskrivelse av kompleksitet og faser i mobbesaker).

## Forebygging

### Klasseledelse

Det er læreren som har ansvaret for å utvikle et godt læringsmiljø. Dette krever fokus på å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser. Læreren må være en tydelig leder, arbeide strukturert og ha klare regler for samspillet i gruppa. Læreren er forutsigbar og en varm voksen som elevene får tillit til. En god klasseleder arbeider med å bygge god relasjon til og mellom alle elever, motiverer elevene og har positive forventninger til dem, gir elevene faglig og sosial støtte og arbeider med å utvikle elevenes evne til empati.

### Godt samarbeid mellom hjem og skole

Skolens mål er en åpen dialog og et godt samarbeid med alle foresatte.

Det er skolen som skal ta initiativ til og legge til rette for samarbeidet. Foresatte skal oppleve at skolen i hele sin bredde – at SFO- ansatte, miljøarbeidere, fagarbeidere, assistenter, pedagoger og skolens ledelse har lik praksis og forståelse i arbeidet med elevene og i samarbeidet med foresatte.

Et godt samarbeid forutsetter at forventninger fra alle parter er tydelig uttalt og forstått. Elevene vil lettere ta til seg skolens normer og verdier når foreldrene også støtter disse. Når alle voksne setter de samme grensene for krenkelser og mobbing, vil dette i seg selv virke forebyggende. Foresatte sitt samarbeid med skolen og med hverandre er en viktig del av det totale skolemiljøet.

Alle trinn har foreldremøte i august – oktober med hovedfokus på drøfting / informasjon om skolens og trinnets arbeid (tips! Caser fra ordensregler og klassemiljø). Strukturerte, forberedte utviklingssamtaler med elev og foresatte gjennomføres høst og vår.

### Kunnskap om mobbing og krenkelser

Elevene skal hvert år arbeide med temaet mobbing og krenkelser. Kontaktlærer har ansvar for å undervise i hvordan mobbing og krenkelser kan foregå, hvordan dette kan skje digitalt, om de ulike rollene elevene kan ha og at det ikke er tillatt å krenke andre. Elevene skal jevnlig øve på hvordan de kan løse konflikter og drøfte gode strategier om de kommer i en situasjon som tilskuer eller offer.

### Sosial kompetanseplan

Skolene har utarbeidet to sosiale kompetanseplaner, en for barnetrinnet og en for ungdomstrinnet. Disse skal gjennomsyre arbeidet i klassene hvert år. Timeplanfestet på trinnene.

### Overgang barnehage - skole

Samarbeid med barnehagene er en viktig del av å sikre at overgangen mellom barnehage og skole blir så trygg og god som mulig. Barnehagen og skolen har utarbeidet en plan for dette arbeidet:

[Plan for overgang barnehage – skole](#)

[Plan for overgang barneskole - ungdomsskole](#)

### Fadderordning

Et tiltak for å sikre en trygg skolestart for de yngste, er en ordning hvor elevene på 6. trinn er faddere for skolestarterne. De møtes allerede på førskoledagene og fadderoppgaven varer

vanligvis ut det første skoleåret. Kontaktlærerne på 1. og 6. trinn samarbeider om å gjennomføre trivsels- og tryggingstiltak.

## Kartlegging

Skolene gjennomfører Utdanningsdirektoratets Elevundersøkelse hvert år. I denne undersøkelsen kartlegger vi blant annet elevenes opplevelse av det fysiske skolemiljøet, kvaliteten i undervisningen og hvor vidt de registrerer eller selv opplever mobbing. Denne undersøkelsen er obligatorisk for 7. og 10. trinn, men man kan velge å ta med flere trinn. Undersøkelsen kan gi et bedre bilde av elevenes opplevelse av skolehverdagen. Ledelsen deltar alltid i drøftinger, analyser og valg av tiltak for videre arbeid.

Skolene prioriterer å gjennomføre jevnligjevelelevsamtaler. Lokale trivselsundersøkelser gjennomføres. Lærerne følger opp undersøkelsen med å utarbeide sosiogram, gjøre trinnvise analyser, lage oversikt over særlig sårbare elever og velger tiltak i samarbeid med ledelsen.

## Ressursteam

Målsettingen med ressursteamet er å samordne hjelp og forebyggende arbeid blant barn og unge ved den enkelte skolen i kommunen og gi disse best mulig tilbud.

Ressursteamet skal prøve å bidra til å gi barn og unge ved den enkelte skolen og deres familier riktig hjelp til riktig tid.

Ressursteamet skal ivareta lavterskeltilbud, der det skal vektlegges tidlig innsats og muligheter for å tilpasse til det enkelte barns behov.

Ressursteamet skal dekke deltakernes behov for å drøfte saker og andre forhold ved den enkelte skolen, som løses i samarbeid mellom fagtjenestene.

Ved større skoler er det naturlig at lederteamet tar større ansvar for oppfølging.

## Helsesykepleie

I Lund Kommune har vi helsesykepleier tilstede ved skolene i 140 %, fordelt på en dag hver på de minste skolene, to og tre dager på de større. Helsesykepleiere utfører også enkelte konsultasjoner, samtaler med elever og foresatte, deltar på samarbeidsmøter og ansvarsgruppemøter innen skolehelsetjenesteprogrammet.



## § 9A-4 Aktivitetsplikten – skolenes praksis

Aktivitetsplikten gjelder alle som arbeider i skolen (skole, SFO og leksehjelp) eller utfører arbeid og tjenester som medfører at de har kontakt med eller observerer elever.

I utviklingsarbeid er det satt av tid til kompetanseheving i det forebyggende arbeidet og arbeid med skolens aktivitetsplikt. Rektor informerer om og repeterer jevnlig de fem delpliktene (se skjema s.10- ) for alle skolens ansatte, drøfter begreper og utarbeider rutiner for hvordan vi på best mulig måte kan sikre at alle elever har det trygt og godt og hvordan vi skal følge opp på en god måte når elever opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø.

### Skolen planer og rutiner for å følge med

Uro og utrygghet oppstår ofte i overganger der det ikke er voksne tilstede. Alle ansatte skal være pro-aktive og tilstede før elevene. Vi har utarbeidet rutiner for i best mulig grad å sikre en mest mulig oversiktlige og trygge overganger.

Her legger hver enkelt skole ut lenker til aktuelle planerl:

[Skolens plan for kartlegging av skolemiljø med oppfølging](#)

[Rutine for tilsyn](#)

[Felles forventninger i friminutt](#)

[Rutine for å gå inn/ut til og fra time](#)

[Rutine toalett og dusjing](#)

[Rutine for bussvakt](#)

[Vold og trusler LK](#)

[Handlingsplakater, voksne og elever](#)

Skjema 1: Overordna dokumentasjon §9A-3.

[G:\9A i Opplæringsloven -elevenes skolemiljø\Test B\Overordna dokumentasjon §9A-3, Mal 1.docx](#)

	DELPLIKTER	HVORDAN	SKOLENS RUTINER	ANSVAR
1	PLIKT TIL Å FØLGE MED	<p>Alle som arbeider i skolen har en individuell plikt til å følge med.</p> <p>Skolen forebygger og trykker gjennom god klasseledelse, elevsamtaler, sette fokus på å være inkluderende, gode rutiner for inspeksjon, gjennomføring av Spekter minst en gang årlig, relasjonskart, fokus på overgangssituasjoner og andre sårbare situasjoner. Viktig at voksne er til stede og bruker elevens medvirkning.</p>	<p>God start – voksne synlige der relasjoner skapes</p> <p>Gjennomgår regelverk ved semesterstart, august og januar</p> <p>Regelmessige møter med kontaktlærer</p> <p>Klasselærermøter</p> <p>Inspeksjonsplan</p> <p>Spekter(nov)/trivselsundersøkelser med sosiogram</p> <p>Ressursteam og lederteam;</p> <p>regelmessige møter</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Rektor</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Rektor</p>
2	PLIKT TIL Å GRIPE INN	<p>Gi støtte der og da dersom noen krenkes.</p> <p>Vise <b>nulltoleranse</b> ved å påpeke ord og handlinger som virker krenkende.</p> <p>«Stopp! Jeg ville ikke likt at du gjorde dette mot meg.» Skal skje umiddelbart. Plikt til å stoppe en situasjon som pågår.</p> <p>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. Inngripen skal være lovlig</p>	<p>Være proaktiv, tilstede før elevene</p> <p>Utarbeide verktøy og drøfte, øve ...</p>	<p>Alle ansatte</p>

3	PLIKT TIL Å VARSLE	<p>Rektor skal varsles hvis noen får mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Det skal være lav terskel for å varsle.</p> <p>§9A-5: Det er en skjerpet plikt til å varsle dersom en ansatt krenker eleven.</p>	<p>Så snart som mulig og senest samme dag Kan bruke SMS, e-post eller direkte kontakt. Dokumenteres i «dokumentasjon av undersøkelse». Rektor vurderer om skoleeier skal varsles.</p> <p>Skoleeier varsles.</p>	<p>Alle ansatte og andre som oppholder seg regelmessig på skolen.</p>
4	PLIKT TIL Å UNDERSØKE	<p>Skolen skal reagere raskt, ikke bagatellisere, men gjøre undersøkelser i saken. Rektor er ansvarlig for at en iverksetter undersøkelser. Det er elevens opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende – skolen skal ikke vurdere eller skaffe bevis for eller mot at eleven er blitt mobbet eller krenket. Skolen bør undersøke saken ved å samtale med elev og foresatte, systematisk observasjon av samspill mellom elever (Innblikk), spørreundersøkelse (Spekter), relasjonskart.</p> <p>En undersøkelse skal få fram fakta om en situasjon og på bakgrunn av dette skal en finne egnede tiltak. Skolen skal alltid jobbe ut i fra hensynet til barnets beste.</p>	<p>Rektor i samarbeid med lederteam/ ressursteam og kontaktlærer setter i gang undersøkelser, avklarer hvem som gjør hva og når. Dokumenterer dette i «dokumentasjon av undersøkelse».</p> <p>Kontakter elev og foresatte og informerer dem om hvorfor og hvordan skolen vil undersøke saken. Konkret om framdrift. Målet i første omgang er å trygge. Undersøkelser starter snarest og senest innen 5 dager. Verktøy: Spekter, Innblikk, elevsamtale, samtale med foresatte, relasjonskart</p> <p>Metodene skal være systematiske og faglig begrunnet.</p>	<p>Rektor</p>

5	PLIKT TIL Å SETTE INN TILTAK	<p>Når det viser seg at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen så langt det <b>finnes egnede og lovlige tiltak</b> sørge for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. (jfr. Opplll §§ 9 A-2, 9 A-3, ordensreglement m.m)</p> <p>Tiltakene skal være <b>faglig begrunnet</b> og egnet til å løse de utfordringene som gjør at eleven ikke har det trygt og godt.</p> <p>Dersom det er mobbing, skal en gjøre det som er nødvendig for å stoppe mobbingen. Jfr. skolering av innsatsteam; stoppsamtalen mm</p> <p>Andre utfordringer krever andre tiltak.</p> <p>Eleven skal alltid høres. Tiltakene skal skrives i en aktivitetsplan (se egen mal) som sendes hjem.</p> <p>Tiltakene skal evalueres løpende for å se om de virker.</p>	<p>Skolen skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Når en elev selv sier fra skal en straks trygge eleven på at skolen tar informasjonen på alvor og vil gjøre alt den kan for at eleven skal få det trygt og godt på skolen. Følge opp, undersøke, sette inn tiltak.</li> <li>2. Når undersøkelser viser at en elev ikke har det trygt og godt på skolen skal en sette inn egnede tiltak.</li> </ol> <p>Tiltak mot mobbing: STOPP-samtale, støtte og hjelp til den som har blitt mobbet, oppfølging av foresatte, oppfølging av mobber, tilskuerroller ....</p> <p>Tiltak i klasse/ skolefelleskap (systemisk)</p> <p>Tiltak som retter seg mot enkeltelever</p> <p>Tiltak der andre instanser kobles inn</p>	Rektor
6	DOKUMENT-ASJONSKRAV	<p>Skolen skal lage en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak. § 9A-4 6. ledd</p> <p>Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten § 9A-4, 7.ledd</p>	<p>Mal for aktivitetsplan fylles ut på bakgrunn av dokumentasjon av undersøkelser (egen mal)</p> <p>Mal for overordnet dokumentasjon av aktivitetsplikt fylles ut med informasjon om hva dette betyr på vår skole.</p> <p>Utfylte skjema oppbevares i skolens arkiv.</p> <p>Aktivitetsplan inneholder informasjon om en enkelt elev og kopi oppbevares i elevmappen.</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>

Skjema 2: Dokumentasjon av undersøkelse

[Maler §9A\Dokumentasjon av undersøkelse §9A-4, Mal 2.docx](#)

Skjema 3: Aktivitetsplan

[Maler §9A\Aktivitetsplan §9A-4, Mal 3.docx](#)

## § 9A-5 Skjerpet aktivitetsplikt

Skjema 4: Overordna dokumentasjon §9A-5 [Maler §9A\Overordna dokumentasjon §9A-5, Mal 4..docx](#)

	DELPLIKTER	HVORDAN	SKOLENS RUTINER	ANSVAR
1	PLIKT TIL Å FØLGE MED	<p>Alle som arbeider i skolen har en individuell plikt til å følge med. Skolen forebygger og trygger gjennom kollegialt samarbeid, god klasseledelse, elevsamtaler, foreldresamtaler, sette fokus på å være inkluderende, ha gode rutiner for relasjonsbygging mellom voksne og elever i friminutt. Viktig at voksne er til stede og bruker elevens medvirkning. Skape trygghet i personalet ved å drøfte egen praksis i krevende situasjoner. Bruke Utvidet Spekter ved behov.</p>	<p>God start – voksne synlige der relasjoner skapes</p> <p>Gjennomgår regelverk og skolens rutiner ved semesterstart. Alle ansatte må ha god kjennskap til rutinene og være med i drøftinger omkring skolens syn på elever og elevers rett til å ha det trygt og godt. Være tydelig på hvordan elev og ansatt blir fulgt opp i en eventuell sak.</p> <p>Regelmessige personalmøter der en setter fokus på samspill og trygg relasjon mellom elever og voksne. Avklare på forhånd i personalet hvordan en griper inn. Skolen beskriver hva de legger i mobbing, krenkelser, vold, diskriminering og trakassering fra voksne mot elever. Drøfte begrepene og øve på hvordan vi snakker sammen om dette ved hjelp av for eksempel case.</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p>
2	PLIKT TIL Å GRIPE INN	<p>Gi støtte der og da dersom noen krenkes.</p> <p>Vise <b>nulltoleranse</b> ved å påpeke ord og handlinger som virker krenkende. «Jeg ville ikke likt at du gjorde dette mot meg.»</p>	<p>Vise overfor eleven at en tar situasjonen på alvor. Trygge eleven på at de voksne skal gjøre alt de kan for at eleven får det trygt og godt.</p> <p>Tas med kollega uten elever til stede.</p>	<p>Alle voksne som arbeider på skolen</p>

3	PLIKT TIL Å VARSLE	<p>Rektor skal varsles hvis noen får mistanke eller kjennskap til at en voksen krenker elev. Det skal være lav terskel for å varsle.</p> <p>Dersom en i skoleledelsen er den som krenker, skal skoleeier varsles direkte.</p>	<p>Så snart som mulig og senest samme dag. <i>Undersøkelsene kommer senere.</i> Dokumenteres i «dokumentasjon av undersøkelse».</p> <p>Skoleeier skal varsles. <i>Kan være en varsling på sak og ikke navn i første omgang. Kan ha dialog i prosess og undersøkelsesfase.</i></p> <p>Skoleeier vurderer om det er en sak som skal videre i personalsystemet</p> <p>Skoleeier varsles. Skoleeier foretar undersøkelsene i disse sakene.</p>	<p>Alle ansatte og andre som oppholder seg regelmessig på skolen.</p> <p>Rektor</p> <p>Alle som arbeider ved skolen</p>
4	PLIKT TIL Å UNDERSØKE	<p>Rektor skal reagere raskt, ikke bagatellisere, men gjøre undersøkelser i saken. Det er viktig å høre elevens mening og oppfatning på samme måte som det er viktig å høre den som arbeider ved skolen. En undersøkelse skal få fram fakta om en situasjon og på bakgrunn av dette skal en finne egnede tiltak. Det er viktig at eleven og den ansatte får informasjon om resultatene av undersøkelsen så snart som mulig og at en følger opp <b>begge</b> parter på en trygg og god måte.</p>	<p>Rektor setter i gang undersøkelser: Det er viktig med ryddig og forsvarlig prosess. Målet i første omgang er å trygge. <b>Informasjon og dokumentasjon er viktig.</b> §9A-5 stiller skjerpet krav til tempo, men krever også at en følger lov og avtaleverk.</p> <p>Den ansattes rettigheter skal ivaretas (for eksempel innsynsrett/kontradiksjon). Det er viktig med en åpen og avklarende <b>samtale med den som arbeider</b> ved skolen. Ta notater fra samtalen og gi informasjon om veien videre før samtalen avsluttes. Informer ansatt om hvordan notatet skal oppbevares/brukes.</p> <p><b>Samtale med elev.</b> Videre undersøkelser kan gå parallelt ved hjelp av verktøy som for eksempel: Utvidet spekter, observasjoner, elevsamtale, samtaler med kolleger, eventuelt samtale med foresatte.</p> <p>Metodene skal være systematiske og faglig begrunnet.</p> <p><b>I denne sammenheng (§9A) er det sentralt å finne ut årsaker til at eleven ikke opplever det trygt og godt på skolen.</b></p> <p><b>Rektor kontakter elev og foresatte</b> og informerer dem om hvorfor og hvordan skolen vil undersøke saken. Konkret om framdrift.</p> <p>Noen ganger avdekker undersøkelsen at det kan være behov for tjenesterettslig oppfølging av voksne som jobber ved skolen.</p> <p>Kommunens retningslinjer følges.</p>	<p>Rektor</p>

5	PLIKT TIL Å SETTE INN TILTAK	<p>Når undersøkelser viser at en voksen ved skolen krenker en elev, skal skolen sette inn tiltak. Tiltakene som settes inn skal løse de utfordringene som undersøkelsen avdekker. Tiltakene skal være lovlige. Tiltakene skal skrives i en aktivitetsplan (se egen mal) som sendes hjem. Eleven må involveres i dette arbeidet. Tiltakene skal evalueres løpende for å se om de virker. Det er en fordel at begge parter deltar i møter knyttet til utarbeidelse av aktivitetsplan og evaluering av denne. I noen tilfeller viser undersøkelsene at det er behov for veiledning av ansatte. Dersom dette ikke er knyttet til elevens rett til trygt og godt skolemiljø, vil det ofte være en separat sak som ikke er knyttet til aktivitetsplan.</p>	<p>Det er viktig å ivareta taushetsplikt og innsynsrett. En skal ikke gi mer informasjon enn nødvendig for å trygge de involverte.</p> <p>Aktivitetsplanen beskriver tiltak som skal sørge for at eleven får det trygt og godt på skolen. Tiltak rettet mot ansatt og som anses å være nødvendige for at eleven skal få det trygt og godt, skal inngå i aktivitetsplanen.</p> <p>Tiltak i klasse/ skolefelleskap (systemisk)</p> <p>Tiltak som retter seg mot enkeltelever eller ansatte</p> <p>Tiltak der andre instanser kobles inn</p> <p>Tiltak knyttet til ansattes yrkesutøvelse kan følges opp i egen sak. Det som vedrører veiledning av den ansatte kan høre hjemme i personalmappe og ikke bli en del av elevens aktivitetsplan.</p>	Rektor
6	DOKUMENT-ASJONSKRAV	<p>Skolen skal lage en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak. § 9A-5</p> <p>Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten § 9A-4, 7.ledd</p>	<p>Mal for aktivitetsplan fylles ut på bakgrunn av dokumentasjon av undersøkelser (egen mal)</p> <p>Mal for overordnet dokumentasjon av aktivitetsplikt fylles ut med informasjon om skolens forståelse og praksis. Utfylte skjema oppbevares i skolens arkiv. Aktivitetsplan inneholder informasjon om en enkelt elev og kopi oppbevares i elevmappen.</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>

Undersøkelsene knyttet til skjerpet aktivitetsplikt dokumenteres i et eget dokument

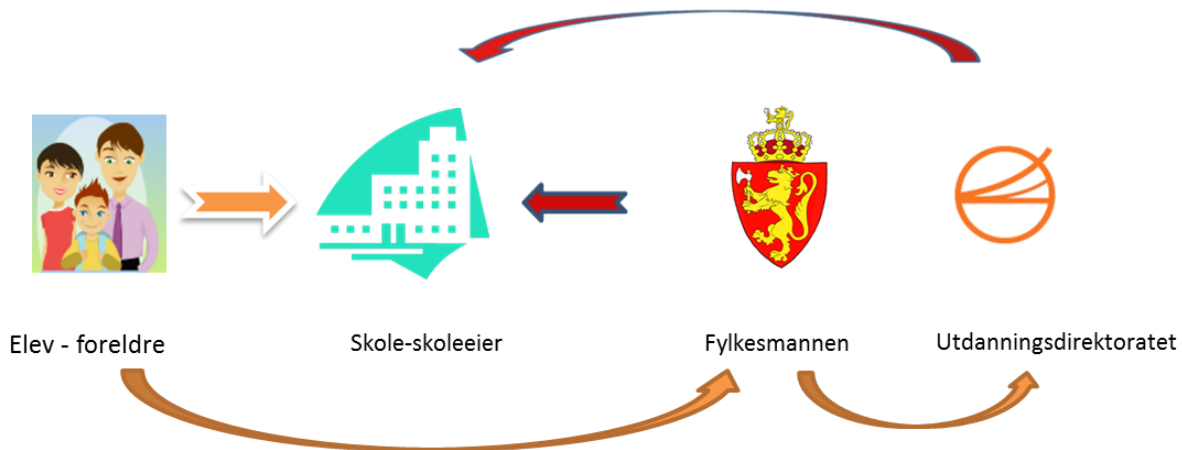
Unntatt offentlighet Offl.§13 fvl.§13.1

#### Skjema 5: Dokumentasjon av undersøkelse

<G:\9A i Opplæringsloven -elevenes skolemiljø\Test B\Dokumentasjon av undersøkelse §9A-5, Mal 5.docx>

Skjema 6: Aktivitetsplan

<G:\9A i Opplæringsloven -elevenes skolemiljø\Test B\Aktivitetsplan §9A-5, Mal 6.docx>



## STATSFORVALTEREN SIN HÅNDHEVING AV AKTIVITETSPLIKTEN I ENKELTSAKER, § 9 A-6

Skolen skal ikke lenger fatte enkeltvedtak når elever blir krenket eller mobbet med mindre tiltaka som er nødvendige for at en elev skal få det trygt og godt krever enkeltvedtak, som f.eks. utvisning eller skolebytte.

Foreldre og/ eller elev kan melde saken til statsforvalteren dersom de opplever at skolen ikke har tatt tak i problemet. Det er spesifikke krav som må være oppfylt før en kan melde saken til statsforvalteren.

Hensikten er at foreldre/ elev skal kunne prøve saken hos en instans utenfor skolen.

Statsforvalteren skal undersøke om skolen har oppfylt aktivitetsplikten. Hvis så ikke er tilfelle vil elevene i et enkeltvedtak få medhold i saken og statsforvalteren kan pålegge skolen å gjøre tiltak. Det er kommunen som skoleeier som får ansvar for at tiltaka settes i verk.

Statsforvalteren skal sette en frist for når skolen skal ha gjort det statsforvalteren vedtar. Skoleeier er ansvarlig for gjennomføring og oppfølging av vedtaket, samt dokumentasjon på det som er gjort.

Statsforvalteren kan knytte tvangsmulkt til enkeltvedtaket for å sikre gjennomføring, jf. oppl. § 9A-13

### **Klagerett:**

Eleven kan klage på statsforvalterens vedtak. Klagen skal sendes statsforvalteren som skal vurdere saken på nytt. Dersom statsforvalteren ikke endrer vedtaket slik den som klager ønsker, sender statsforvalteren klagen videre til Utdanningsdirektoratet.

Skolen eller kommunen som skoleeier kan ikke klage på vedtaket.



## MEDVIRKNING

### *Skolen skal informere elever og foreldre*

Skolen har plikt til å informere elever og foreldre om deres rettigheter etter kapittel 9A, og om skolens aktivitetsplikt og muligheten til å melde saken til statsforvalteren, jf. oppl. § 9A-9. Elever og foreldre skal få informasjon i en form som gjør at de kan ta egne vurderinger på om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt. De skal vite hva de kan gjøre dersom eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Da informasjonen skal være forståelig for alle kan det i noen sammenhenger være nødvendig med tolk. Det er ikke nok å la elevene videreformidle informasjonen til foreldrene. Informasjonen skal være tilgjengelig for alle mottakere. Skolen kan for eksempel gi informasjonen på flere måter og flere ganger i året. Det kan være på foreldremøter og i klassen i tillegg til skolens nettsted. Det viktigste er at skolen når ut til alle parter med informasjonen.

### *Elevdeltakelse i skolemiljøarbeidet*

Elevene skal delta i planlegging og gjennomføring for et trygt og godt skolemiljø. Elevrådet ved to representanter kan ivareta elevene sine interesser på skolen og ovenfor lokale myndigheter i saker om skolemiljø, jf. § 11-2. Elevrådsrepresentanter er valgt inn i Skolemiljøutvalget og Samarbeidsutvalget. §11-2. Elevene har talerett og deres mening skal komme frem av protokoll/ møtereferat. Saker som er unntatt offentlighet skal ikke behandles med elevrepresentanter tilstede.

To representanter for hver skole ivaretar elevene sin interesse på skolene i Lund Felles Elevråd.

[Lenke til årsplan elevrådet](#)

## **SAMARBEID SKOLE – HJEM**

Et godt samarbeid mellom skole og hjem, der foreldrene har en aktiv rolle har en positiv betydning for elevene på mange områder relatert til skolen. Samarbeidet er et gjensidig ansvar. Det er skolen som skal ta initiativ til og legge til rette for samarbeidet. Foresatte må oppleve at skolen i hele sin bredde – SFO ansatte, miljøarbeidere, assistenter, fagarbeidere, pedagoger og skoleledere har lik praksis og forståelse i arbeidet med elevene og i samarbeidet med foresatte.

God kommunikasjon er avgjørende for å få til et godt samarbeid med foreldrene. God kommunikasjon forutsetter at forventninger er tydelig uttalt og forstått. Samarbeid omfatter både informasjon, dialog og medvirkning. Elevene vil lettere ta til seg skolens normer og verdier når foreldrene også støtter disse. Når alle voksne setter de samme grensene for krenkelser som mobbing, vil dette i seg selv virke forebyggende. Foresatte sitt samarbeid med skolen og med hverandre er en viktig del av det totale skolemiljøet.

Foreldrene skal være representert i råd og utvalg som tar avgjørelser som påvirker barnas skolegang; Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) jf. § 11-4, samarbeidsutvalg (SU) jf. § 11-1 og skolemiljøutvalg (SMU) jf. § 11-1a. Rådene og utvalgene skal få relevant informasjon og en reell sjanse til å uttale seg, jf. § 9A-8 og Årlige fellesmøter for foreldrene i kommunen med aktuelle tema.

### **Evaluerings:**

Det må sikres at alle aktuelle råd og utvalg har en evaluering av informasjon gitt og arbeidet som er utført i forbindelse med «Skolemiljø og plan for trygt og godt skolemiljø» for å sikre rettighet til innsyn og uttale i sakene. Arbeidet evalueres i skolemiljøutvalgets siste møte før sommeren. Skolens ansatte evaluerer planer og sitt eget arbeid i samme periode.

## **TILBAKEMELDING TIL SKOLEEIER VEDR. SKOLENS PRAKSIS MED § 9A:**

Rektorene informerer kommunalsjefen på Oppvekstmøte i februar hvert år. I dette møtet drøftes skolens praksis når det gjelder skolemiljø og skolens resultater fra elevundersøkelsen.

## **LENKER**

Rundskriv Skolemiljø-Udir-3-2017

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017>

Mobbing og mistriksel-hva skal skolen gjøre?

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