

Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø

Opplæring og kompetanse /Region 2/Virksomhetsoppfølging /Skolemiljø

Dokument Id: 767 Versjon: 16 Status: Godkjent	Dokumentansvarlig: Christina Angelsen Grytøyr Mellum Forfatter: Seksjon skoleforvaltning	Godkjent av: Christina Angelsen Grytøyr Mellum	Godkjent Dato: 01.10.2024
--	---	--	-------------------------------------

Formål/innledning

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring, jf. opplæringsloven § 12-2.

Rektor har ansvar for å informere elever og foresatte om rettigheter etter kapittel 12 jf. § 10-8

Lovområde

Opplæringsloven §§ 12-4, 12-5 og 12-6

Framgangsmåte

Steg	Tid	Aktivitet	Ansvarlig
A		<p>Ansattes ansvar</p> <p>Alle som arbeider på skolen skal følge med, gripe inn og melde fra ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.</p> <p>Rektors ansvar</p> <p>Rektor har ansvaret i skolemiljø saker og skal i samråd med de involverte søke å løse den aktuelle utfordringen. Hva som er elevenes beste skal alltid være grunnleggende for det skolen gjør.</p> <p>Se udir.no for utdypende forklaring av aktivitetsplikten og tiltak i skolemiljø saker.</p> <p>Rektor kan be om veiledning fra seksjon virksomhetsoppfølging. Rektor skal melde fra til skoleeier i alvorlige saker, se steg 1.2, og hvis det er mistanke om at en som arbeider på skolen krenker elev, se steg 2.2.</p>	Skolen
B		<p>Skoleeiers ansvar</p> <p>Seksjon virksomhetsoppfølging ivaretar skoleeieransvaret i skolemiljø saker i samarbeid med områdedirektørene.</p> <p>Kontakt skoleeier på skolemiljo@afk.no, eller bruk annen kontaktinformasjon på ansattportalen.</p>	Skoleeier
C		<p>Statsforvalterens ansvar</p> <p>Statsforvalteren er tilsynsmyndighet i skolemiljø saker, og kan be om innsyn i aktivitetsplanen og fatte vedtak i saker de får meldt inn, jf. opplæringsloven § 12-6. Statsforvalteren kan vedta reaksjoner etter skolereglene, jf. opplæringsloven § 10-7, eller vedta om en elev skal bytte skole, jf. § 13-2.</p> <p>Elev eller foresatte kan melde saken til statsforvalteren etter at saken er tatt opp med rektor.</p>	Statsforvalteren

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Steg	Tid	Aktivitet	Ansvarlig
1.0		<p>Saksgang ved mistanke om at elever ikke har det trygt og godt på skolen, og når en elev blir krenket av andre elever</p> <p>Ved mistanke om eller kjennskap til at en som arbeider på skolen krenker en elev – se steg 2 for videre behandling. <i>Saksgang ved mistanke om at en som arbeider på skolen krenker elev(er)</i></p> <p>Ved mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen krenker elev – se steg 3 for videre behandling. <i>Saksgang ved mistanke om at en i ledelsen krenker elev(er)</i></p> <p>Les om aktivetsplikten på Utdanningsdirektoratet sine hjemmesider.</p>	
1.1	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker og § 12-5 saker	<p>Følge med, gripe inn og melde</p> <p>Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking dersom det er mulig.</p> <p>Se forøvrig nasjonal veileder for hvordan følge med (udir.no) og nasjonal veileder for hvordan gripe inn (udir.no)</p> <p>Alle som arbeider på skolen som har kjennskap eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal melde fra til rektor eller sin nærmeste leder som melder fra til rektor. Meldingen kan være muntlig. Skoleeier melder fra til rektor hvis skoleeier får direkte kjennskap om at en elev ikke har det trygt og godt.</p>	<p>Alle</p> <p>Skoleeier varsler til rektor</p>
1.2	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker	<p>Ved mottak av melding</p> <p>Rektor kan delegere oppgaven å ta i mot meldingen, men må ha kjennskap til skolemiljø saker som er meldt inn, og sørge for at de blir forsvarlig håndtert.</p> <p>Ved mottak av melding fra ansatt, elev, foresatt eller andre, oppretter rektor mv-mappe. Meldingen føres inn i mal varsel jf. kapittel 12 i Elements. Se for øvrig Rutine - Dokumentasjon og arkivering i skolemiljø saker</p> <p>Rektor skal melde fra om alvorlige saker til skoleeier på epost: skolemiljo@afk.no. Husk kun skolenavn og saksnummer.</p> <p>Alvorlige saker kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • saker der krenkelsene er særlig voldelige • hvis flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev • situasjoner der krenkelsene har pågått over tid uten at skoleledelsen har klart å løse saken • digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier <p>Skoleeier kaller rektor inn til møte for avklaring om videre oppfølging. Skolen skriver referat fra møtet.</p>	<p>Rektor (oppgaven kan delegeres)</p> <p>Skoleeier</p>
1.3	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker	<p>Undersøke og dokumentere</p> <p>Rektor eller den som har fått delegert oppgaven, undersøker saken. Undersøkelsene må dokumenteres, sammenstilles og analyseres. Legg vekt på barnets beste vurderinger, at eleven(e) blir hørt og at de får informasjon om rettigheter og om hvem som kan bistå dem (eksempelvis ombud eller statsforvalteren).</p> <p>Se for øvrig nasjonal veileder for undersøkelser i skolemiljø saker (udir.no) og nasjonal veileder for dokumentasjon i skolemiljø saker (udir.no)</p>	<p>Rektor (oppgaven kan delegeres)</p>

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

		Referat fra samtaler godkjennes av partene og arkiveres. Begrens personopplysninger	
1.4	Snarest	<p>Sette inn tiltak - Aktivitetsplan</p> <p>På bakgrunn av undersøkelsene beskrevet i steg 1.3, vurderer rektor om det skal opprettes en aktivitetsplan med tiltak. Eleven inviteres til å delta i å utarbeide aktivitetsplanen. I tillegg er det mulig å lage en en aktivitetsplan for en gruppe/klasse. Bruk mal i Elements.</p> <p>Hvis undersøkelser viser at eleven har det trygt og godt på skolen, er det ikke behov for å lage en aktivitetsplan. Rektor lager et kort notat som dokumenterer denne avgjørelsen, som arkiveres i mv-mappa i Elements. Det må framkomme hvordan elevens beste er vurdert og at eleven er hørt.</p> <p>Se forøvrig nasjonal veileder for å sette inn tiltak (udir.no)</p>	Rektor (oppgaven kan delegeres)
1.5	Etter aktivitetsplanen	<p>Følge opp, evaluere og avslutte</p> <p>Rektor følger opp og evaluerer tiltakene slik som det står i aktivitetsplanen. Eleven inviteres til å delta i evalueringen av aktivitetsplanen.</p> <p>Sluttevaluering føres i aktivitetsplanen. Saken avsluttes når eleven igjen har et trygt og godt skolemiljø. Se rutine for dokumentasjon og arkivering</p>	Rektor (oppgaven kan delegeres)
2.0		Saksgang ved mistanke om at en som arbeider på skolen krenker elev(er)	
2.1	Straks	<p>Skjerpet plikt til å melde fra når en som arbeider på skolen krenker en elev(er)</p> <p>Hvis det er en som arbeider på skolen som krenker, skal den som har mistanke eller kjennskap til krenkingen melde rektor.</p>	Ansatt som har mistanke eller kjennskap til krenking
2.2	Straks	<p>Ved mottak av melding</p> <p>Ved mottak av melding fra ansatt, elev, foresatt eller andre, oppretter rektor mv-mappe. Meldingen føres inn i mal melding om skolemiljøsak jf. kapittel 12 i Elements.</p> <p>Rektor skal melde skoleeier ved områdedirektør straks det er mistanke om en ansatt som krenker elev, med mindre meldingen er åpenbar grunnløs. Kopi skal sendes til skolemiljo@afk.no! Skoleeier kaller rektor inn til et møte straks melding er mottatt for å avklare videre oppfølging. Skolen skriver referat fra møtet.</p> <p>Se udir.no for utdypende informasjon om Voksne som krenker elever.</p> <p>Ansatte følges opp etter rutine for oppfølging av ansatte i 12-5 saker</p>	Rektor Skoleeier
2.3	Straks	<p>Undersøke og dokumentere</p> <p>Rektor undersøker saken, jf. steg 1.3.</p>	Rektor

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

2.4	Straks	<p>Aktivetsplan</p> <p>Rektor vurderer om det skal lages en aktivitetsplan jf. steg 1.4. Eleven inviteres til å delta i å utarbeide aktivitetsplanen.</p>	Rektor
3.0		<p>Saksgang ved mistanke eller kjennskap til at en i ledelsen krenker elev(er)</p>	
3.1	Straks	<p>Melding når en i ledelsen krenker</p> <p>Hvis det er en i skolens ledelse som blir anklaget for krenkelse, skal den som har mistanke eller kjennskap til krenkelsen melde fra til skoleeier ved områdedirektør. Områdedirektør kobler på seksjon virksomhetsoppfølging.</p>	Den som mistenker eller har kjennskap til krenkelsen, eventuelt med hjelp av en leder
3.2	Straks	<p>Oppfølging når en i ledelsen krenker</p> <p>Skoleeier ved seksjon virksomhetsoppfølging oppretter MV-mappe i Elements. Undersøking og tiltak etter § 12-4 tredje og fjerde ledd skal settes i gang straks.</p> <p>Skoleeier ved områdedirektør og seksjon virksomhetsoppfølging undersøker saken og vurderer i samråd med rektor om det skal lages en aktivitetsplan, jf. steg 1.4. Dersom rektor er den som krenker gjøres dette i samråd med områdedirektør. Skoleeier følger saken helt til den er løst og avsluttet.</p> <p>Ansatte følges opp etter rutine for oppfølging av ansatte i 12-5 saker</p>	Skoleeier

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.