

# Prosedyrer

## - når elever ikke opplever et trygt og godt skolemiljø

### 1. Innledning

*Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.*

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser, det være seg barn og ungdom i mellom, eller mellom voksne og barn/ungdom.

Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og varsle dersom de oppdager at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø. Det er elevens subjektive oppfatning som skal ligge til grunn og som definerer dette. Skolen skal reagere raskt og med en gang hvis det oppdages at elever ikke har det trygt og godt på skolen.

### 2. Mål

At alle elever i videregående skole i Finnmark opplever «et trygt og godt skolemiljø som fremjar hesle, trivsel og læring», jf. oppl.lovens § 9A-2.

### 3. Lovgrunnlag

Grunnlaget for prosedyren er lagt i oppl.lovens kapittel 9A.

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61?q=oppl%C3%A6ringsloven>

I tillegg er Barnekonvensjonen viktig i håndteringen av skolemiljø saker, da særlig artikkel 3 som omhandler barnets beste og artikkel 12 som handler om at barn har rett til å si sin mening.

<http://barneombudet.no/for-voksne/barnekonvensjonen/hele-barnekonvensjonen/>

### 4. Aktivitetsplikt

Oppl.lovens § 9 A-4 definerer en aktivitetsplikt som utløses når det avdekkes at en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø. Den består av fem delplikter som skolen må ha fokus på.

- *Plikten til å følge med.*
- *Plikten til å gripe inn.*
- *Plikten til å varsle rektor.*
- *Plikten til å undersøke saken.*
- *Plikten til å sette inn tiltak.*

Når en sak meldes, eller skolen bli klar over at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø, har skolen 5 -fem- dager på å starte opp arbeidet med saken.

Skoleeier har utarbeidet «Protokoll ved melding om at elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø ved videregående skoler i Finnmark fylkeskommune» som skolene skal bruke. Dette skal brukes i forhold til alle fem delpliktene i opp.lovens § 9A-4.

**Dersom det uønskete skolemiljøet dreier seg om relasjonen ansatt-elev gjelder følgende:**

- Den/de ansatte varsles snarest etter at saken er meldt. Dette er rektors ansvar.
- Når rektor gjennom undersøkelsesfasen skal snakke med den/de ansatte kan den/de ansatte ha med seg en tillitsvalgt.
- Den/de ansatte skal kunne få kopi av papirene i saken, så fremt dette ikke hindres av personvernlovgivningen.

Rektor skal alltid varsle skoleeier i saker hvor ansatte er involvert, og varslingen skal gå til både opplæringsjef og assisterende opplæringsjef. Dette skal skje med en gang rektor får informasjon om at ansatte er involvert.

**1. Grip inn umiddelbart ved når en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø**

Hvis en som er ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking, skal den ansatte gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen.

**2. Varsle ved all mistanke om at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø**

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det skal være lav terskel for å varsle.

**3. Undersøke** (*utføres av rektor, eller den rektor delegerer oppgaven til*)

Hvis noen som jobber i skolen ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal de undersøke saken med en gang. Plikten til å undersøke har like lav terskel, som plikten til å varsle. Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere.

Plikten til å undersøke betyr at skolen skal undersøke elevens opplevelse av skolemiljøet. Undersøkelsen dreier seg om å finne ut hva som skal til for at gjeldende elev skal oppleve et trygt og godt skolemiljø. Dersom det gjennom undersøkelsen kommer fram at det er behov for å sette inn tiltak, skal dette nedfelles i en skriftlig aktivitetsplan. Vi må altså identifisere problemet i denne konkrete saken for så å sette inn tiltak i forhold til det.

Alle parter i saken skal å få anledning til å belyse og forklare saken. Elever har rett til å bli hørt i spørsmål som gjelder dem selv, og elevens beste er det grunnleggende i alle skolens vurderinger og handlinger. (jf. Barnekonvensjonens artikkel 3 og 12).

**4. Sette inn tiltak** (*utføres av rektor, eller den rektor delegerer oppgaven til, i samarbeid med kontaktlærer og evt. sosial pedagogisk rådgiver*)

*Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. (oppl.loven § 9A-4, 4.ledd) [...] Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak (jf. 6.ledd).*

Etter nødvendige undersøkelser er gjort skal nødvendige tiltak utformes. I aktivitetsplanen skal det minimum stå:

- hvilket problem som skal løses
- hva skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig
- når tiltakene skal evalueres

Aktivitetsplanen skal leveres de involverte parter, og skal ikke inneholde sensitive personopplysninger.

Utdanningsdirektoratet oppdaterer kontinuerlig sine sider med eksempler på tiltak i skolemiljø saker.

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

## 5. Evaluering

*Aktivitetsplanen skal være tidsbegrenset, og skal evalueres.*

Det er effekten av tiltakene satt i aktivitetsplanen som skal evalueres, og eventuelt justeres dersom det er behov for det. Alle parter skal være med på evalueringen. Tiltaksplikten løper så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan settes inn.

Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak. **VIKTIG:** Skolene kan ikke slippe saken før eleven opplever et trygt og godt skolemiljø!

## 5. Håndhevingsordningen

Dersom en elev ikke opplever at skolen gjør nok med tanke på å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø, kan saken meldes videre til Fylkesmannen. Skolen har 5 -fem- dager på seg fra en sak blir meldt til skolen skal ha startet opp arbeidet med saken. Fylkesmannen skal vurdere om kriteriene for at de skal ta saken er oppfylt (jr. oppl.loven § 9A-6), og dersom de tar saken fungerer de som 1.instans. Skolen er pliktig til å legge fram all dokumentasjon som Fylkesmannen etterspør i saken.

Håndhevingsordningens mål er at saker som omhandler elevers skolemiljø skal håndteres enklere, raskere og tryggere. Av den grunn er ordningen lagt til en annen institusjon enn skoleeier selv.

Et vedtak med tiltaksplan fattet av Fylkesmannen **skal** oppfylles fra skolen sin side.

Skolen skal informere skoleeier og sende over dokumentasjon som viser hvordan skolen følger opp fylkesmannens vedtak. Dette legges inn på O:\Rektorkollegiet\9 A 1-15

## 6. Rapporteringsrutiner

Opplæringslovens kapittel 9A vil bli fast tema på opplæringssjefens forventningsdialog med skolene om høsten og oppfølgingsdialogen med skolene om våren. Her vil skoleeier og den enkelte skole følge opp enkeltsaker, og evaluerer rutinene for å sikre at disse er gode nok på den enkelte skole. Dersom det viser seg at rutinene ikke fungerer godt nok, vil skoleeier sette sammen en arbeidsgruppe fra skolen og skoleeier for å jobbe med prosedyrene.

Det er opprettet en lukket mappe på o:\ for den enkelte skole. Rektor skal her legge inn alle saker som omhandler 9A. En Excel-mal for dette er utarbeidet. Fra skoleeier side er det opplæringssjefen og assisterende opplæringsjef som vil ha tilgang til de lukkede mappene. Fra skolene forventes det at i hvert fall rektor skal ha tilgang og aktivt bruke informasjonen som legges inn i arbeidet på skolen. Hvem rektor i tillegg ønsker at skal ha tilgang vil være opp til rektor.

**Med utgangspunkt i denne prosedyrens kal skolen ha skriftlige rutiner som dekker hele kapittel 9A. Disse skal legges på skolens lukkede mappe på O:\Rektorkollegiet\9 A 1-15**