



KARMØY KOMMUNE
Revidert 2023

Plan for trygt og godt skolemiljø 2023-2028

Å høyre til

Vondt er av alle andre
bli trakka på og
trengd.

Men vondare å veta
at du er utestengd

Det er så mangt i livet
du ventar deg og vil.
Men meir enn det å
vera,
er det å høyre til.

Jan-Magnus Bruheim



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 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 aktivitetsplikten etter kapittel 9A blir sikret og må derfor se til at arbeidet med skolemiljøet blir gjennomført på hver skole etter fast fremgangsmåte.

Denne planen er en rutine som bygger på rundskrivet **Skolemiljø Udir-3-2017** og ressursene fra Utdanningsdirektoratet, <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/>, som tydeliggjør hva som er forventet av skolene på dette området.

Skoleeier har høsten 2022 gjennomført evalueringer med representanter for elevrådene ved skolene, AU for skoleledere, Karmøy kommunale foreldreutvalg (KFU) og fagorganisasjonene.

Felles for alle evalueringene er at kommunens plan bidrar til god praksis og felles språk knyttet til praksis.

Elevene i Karmøyskolen la også i 2022 særlig vekt på at alle må ha noen å være sammen med slik at ingen blir utestengt. De var opptatt av de voksnes vilje og evne til å høre hva elevene mener, at det er god relasjon mellom voksne og barn og at samspillet preges av gjensidig respekt.

Foreldrerepresentantene hadde erfaringer med at skoler hadde tatt henvendelser på alvor og stått frem som ansvarlige for at elever igjen skulle få det trygt og godt på skolen. De var tydelige på at de gjerne vil samarbeide med rektor og skolen for å bidra til at alle elever har det trygt og godt på skolen. Det er viktig både for elever og foreldre at skolen følger med, bryr seg og griper inn på en riktig måte.

AU (arbeidsutvalg – rektor) peker på at planen bidrar til at skolene vet hvordan de skal gå frem i saker der det er mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har det trygt og godt på skolen.

Fagorganisasjonene gir tilbakemelding på at de opplever en skoleeier som har god faglig kompetanse og støtte til skolene i arbeidet med trygt og godt skolemiljø.

Rektor har et særlig ansvar for at alle voksne i skolen får kjennskap til reglene og at skolens praksis er i tråd med lovverket. Det er viktig at skolen vet hvordan en kan forebygge mobbing og mistrivsel og hvordan en kan sette inn tiltak som virker. Innsatsteam på hver skole sikrer at skolen har en faglig og forsvarlig praksis.

Revidert rutine er gjeldende fra skoleåret 2023-2024. Skolene skal sikre at arbeidet med skolemiljøet er i samsvar med rutinen. Det innebærer at skolen skal ha en fast fremgangsmåte når en undersøker elevs skolemiljø og at denne praksisen skal være beskrevet i skolens plan.

INNHOOLD

Innledning	s. 2
Lovgrunnlag	s. 4
Systematisk og kontinuerlig arbeid	s. 6
Overordnet dokumentasjon, mal for skolens arbeid i forhold til 9A-4	s. 7
§ 9A-5 Skjerpet aktivitetsplikt	s. 10
Statsforvalter sin håndheving § 9A-6	s. 11
Klagerett	s. 11
Medvirkning	s. 12
Samarbeid skole-hjem	s. 12
Forsvarlig system - skoleeier	s. 13
Kompetansebygging	s. 13
Lenker	s. 13
Maler	s.14
Mal- Dokumentasjon av undersøkelse § 9A-4	s.15
Mal – aktivitetsplan § 9A-4	s.16
Mal – dokumentasjon av undersøkelse § 9A-5	s.19
Mal – aktivitetsplan § 9A-5	s.22

Personvern omtales i Skolemiljø Udir-3-2017 kap 9

LOVGRUNNLAG

Opplæringsloven kapittel 9A

Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, og det er elevens egen subjektive opplevelse 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. Hvis skolemiljøet er trygt, men ikke godt, skal skolen også handle.

Denne planen gjelder det psykososiale skolemiljøet.

Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev opplever eller skolen får kjennskap til eller mistanke om 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 helsen, miljøet og tryggheten til elevene, jf. oppl. § 9 A-3 andre ledd.

Kommuneloven § 25-1 pålegger skoleeier å ha nødvendige rutiner og prosedyrer for å avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik. Kommunens delegasjonsreglement beskriver kommunens og skoleeiers myndighet og praksis på områder i opplæringsloven. Med noen unntak er håndheving av opplæringsloven delegert til skolesjefen. Skolesjefen har når det gjelder aktivitetsplikten delegert ansvar og myndighet til rådgiver skole. Opplæringslova § 13-3 e pålegger skoleeier å ha et forsvarlig system for å følge med på kvaliteten i skolens virksomhet, deriblant elevenes skolemiljø. Denne planen er en del av kommunens forsvarlige system.

Personvern

Dersom aktivitetsplanen inneholder personopplysninger om andre (både direkte og indirekte personopplysninger), er det viktig å være klar over at personvernregelverket får anvendelse. Aktivitetsplanen skal bidra til klarhet for elev og foreldre, opplysninger om andre vil derfor ofte være nødvendig. En skal likevel begrense det som står om andre til det som er nødvendig.

En aktivitetsplan er ikke et enkeltvedtak, men den omhandler noens personlige forhold. Rett til innsyn reguleres av offentlighetsloven, offl. § 13 og fvl § 13. Elever som ikke er part i saken, har derfor ikke rett til innsyn. Dette er grundig omtalt i Skolemiljø Udir-3-2017 kap 9.

Karmøy kommune har bestemt at skolene skal bruke verktøyet **Spekter** for å følge med på elevenes skolemiljø. For å sikre en forsvarlig behandling av personopplysninger, skal skolene bruke **Spekter forebygge** i det kontinuerlige arbeidet med å følge med på elevenes skolemiljø. Dersom skolen har mistanke om eller kjennskap til at en eller flere elever ikke har det trygt og godt, skal de bruke **Spekter undersøke**.

I karmøyskolen har en bestemt at alle skolene skal være type 2 skoler (hentet fra Erling Rolands beskrivelse av kompleksitet og faser i mobbesaker), dette innebærer at skolen er aktiv i å følge med slik at det er skolen selv som i størst mulig grad avdekker at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolen har en trygg og omsorgsfull måte å håndtere slike saker på og god kommunikasjon med alle involverte. Skolen skal ta imot henvendelser og bekymringer med omsorg og respekt.

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.

For å komme dit må hele skolen ha etablert en klar forståelse av hva mobbing og krenkelser er, alle på skolen skal kjenne til skolens faste fremgangsmåte og ha en felles forståelse av de begrepene som er knyttet til dette arbeidet og skolen jobber med sakene i lineære prosesser, i samsvar med en faglig begrunnet progresjon. Skolen foretar grundige undersøkelser av elevens skolemiljø og de faktorer som påvirker dette. Tiltak og handlinger er basert på egne undersøkelser og 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 utarbeidelse av aktivitetsplan og å evaluere om tiltaka i aktivitetsplanen virker.

FNs barnekonvensjon understreker barns rett til å bli hørt og at barnets beste skal vurderes i alle saker som vedrører barn. Skolen må derfor ta stilling til hva som er barnets beste i den aktuelle saken.

Hver skole tar utgangspunkt i denne planen når de etablerer sine egne rutiner for å sikre arbeidet med trygt og godt skolemiljø på den enkelte skole. Dette gjøres i egen plan der skolen tydeliggjør egen praksis, hvem som har ansvar for de ulike oppgavene på skolen, klar rolleavklaring mellom innsatsteam, rektor og kontaktlærer. I arbeid med enkeltsaker erfarer skoleeier at det er viktig å være grundig i disse beskrivelsene. Vedlegget overordnet dokumentasjon inneholder de punktene som skal omtales i skolens plan. Skoleeier har utarbeidet et sett med maler for å sikre at skolens praksis er i tråd med aktivitetsplikten. Malene ligger i Visma sikker sak og skal brukes i alle saker som omhandler elevens skolemiljø. Skoleeier pålegger rektor å være godt kjent med kommunens maler og rundskrivet Skolemiljø Udir-3-2017 og jobbe i tråd med dette. Skolens innsatsteam skal ha en sentral rolle i skolens arbeid med kap 9A og aktivitetsplikten. Kopi av aktivitetsplaner skal sendes skoleeier ved rådgiver. Rektor har ansvar for å ta kontakt med skoleeier ved rådgiver dersom skolen har behov for veiledning og støtte i arbeidet med aktivitetsplikten.



Det er ikke aha – opplevelser som former barnehjernen. Først og fremst formes den av gjentatte mønstre av samspillserfaringer, enten de er gode eller vonde. La oss se til at de blir gode. (Dag Ø Nordanger)

Gjentagelser

Av godt samspill.

Det er det vi alle trenger, hele tiden.

**SYSTEMATISK OG KONTINUERLIG ARBEID
FOR Å FREMME HELSEN, MILJØET OG SIKKERHETEN TIL ELEVENE, § 9A-3**

Skolen skal jobbe etter et "føre var"-prinsipp og sørge for at alle elever har det trygt og godt på skolen. Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens praksis og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av hvert semester. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret.

Skolen skal lage en plan som beskriver skolens praksis i arbeidet med aktivitetsplikten. Nedenfor beskrives de områdene som skal være en del av skolens plan. Skolen kan legge til flere elementer i sin plan, men alle emnene nedenfor skal beskrives og drøftes av alle ansatte.

Skolen har plikt til å informere elever og foreldre om deres rettigheter etter kap 9A, om skolens aktivitetsplikt og muligheten foreldre /elever har til å melde til statsforvalteren.

Informasjonen skal gis på egnet måte og på egnede tidspunkter.

Mal for innholdet i skolens plan:**Formål: Sikre at skolene har et kontinuerlig arbeid for trygt og godt skolemiljø, § 9A-3****Sikre at skolen har fast fremgangsmåte knyttet til aktivitetsplikt, § 9A-4**

	DELPLIKTER	HVORDAN	SKOLENS RUTINER	ANSVAR
1	PLIKT TIL Å FØLGE MED	Alle som arbeider i skolen har en individuell plikt til å følge med. Skolen forebygger og trygger gjennom god klasseledelse, autoritative voksne, å identifisere særskilt sårbare elever , elevsamtaler, å sette fokus på å være inkluderende, gode rutiner for voksnes involvering, gjennomføring av Spekter 2 g årlig, relasjonskartlegging, fokus på overgangssituasjoner og andre sårbare situasjoner. Viktig at voksne er til stede og bruker elevens medvirkning.	God start – voksne synlige der relasjoner skapes Gjennomgår regelverk ved semesterstart Regelmessige møter med kontaktlærer Elevundersøkelsen + analyse i profesjonsfellesskapet Klasselærermøter Plan for voksnes involvering i friminutt Spekter forebygge innen uke... og uke.... Spekter undersøke hvis en har mistanke om/ kjennskap til og undersøker skolemiljøet i klassen Skjerpet aktivitetsplikt Innsatsteam; regelmessige møter	Rektor Rektor Rektor Rektor Kontaktlærer Rektor Kontaktlærer Rektor Rektor
2	PLIKT TIL Å GRIPE INN	Gi støtte der og da dersom noen krenkes. Vise nulltoleranse ved å påpeke ord og handlinger som virker krenkende.	Fast fremgangsmåte. Utarbeide verktøy og drøfte, øve ... Eksempel: «Stopp! Jeg ville ikke likt at du gjorde dette mot meg.» Skal skje umiddelbart og rettes inn mot å stoppe en situasjon som pågår. 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.	Alle ansatte
3	PLIKT TIL Å VARSLE	Rektor skal varsles hvis noen får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Det skal være lav terskel for å varsle. §9A-5: Det er en skjerpet plikt til å varsle dersom en ansatt er årsaken til at en elev ikke har det trygt og godt.	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. Skoleeier varsles ved skolefaglig rådgiver. Skoleeier kaller rektor inn til forberedende møte sammen med representant fra personal. Mål: Sikre at elev og ansatt blir ivaretatt i tråd med opplæringsloven og arbeidsmiljøloven. Trygge og veilede rektor i undersøkelsesfasen, sikre riktig utfall og faglig egnede tiltak.	Alle ansatte og andre som oppholder seg regelmessig på skolen. Rektor/ ansatt Skoleeier

4	PLIKT TIL Å UNDERSØKE	<p>Skolen skal reagere raskt, ikke bagatellisere, men gjøre grundige undersøkelser av elevens skolemiljø. 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. En undersøkelse skal få fram fakta om elevens skolemiljø og på bakgrunn av dette skal en finne faglig egnede tiltak. Skolen skal undersøke saken bredt; samtale med elev og foresatte, systematisk observasjon av samspill mellom elever (Innblikk), spørreundersøkelse (Spekter), relasjonskart. Skolen skal alltid jobbe ut i fra hensynet til barnets beste.</p>	<p>Rektor i samarbeid med innsatsteam og kontaktlærer setter i gang undersøkelser, avklarer hvem som gjør hva og når. Dokumenterer dette i «dokumentasjon av undersøkelse».(mal i Visma Sikker Sak) 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, systematisk observasjon, Innblikk, elevsamtale, samtale med foresatte, relasjonskart, Øde øy/ Aude øy, https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/ Metodene skal være systematiske og faglig begrunnet.</p>	Rektor
5	PLIKT TIL Å SETTE INN TILTAK	<p>Når undersøkelser viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen så langt det finnes egnede og lovlige tiltak sørge for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Tiltakene skal være faglig begrunnet og egnet til å løse de utfordringene som gjør at eleven ikke har det trygt og godt. Dersom det er mobbing, skal en gjøre det som er nødvendig for å stoppe mobbingen. Jfr. mobbingens psykologi, stoppsamtalen mm</p>	<p>Tiltak mot mobbing: STOPP-samtale, støtte og hjelp til den som har blitt mobbet, oppfølging av foresatte, oppfølging av mobber, tilskuerrøller Tiltak i klasse/ skolefelleskap (systemisk) Tiltak som retter seg mot enkeltelever Tiltak der andre instanser kobles inn Ressurssider på udir.no. Når skolen setter inn tiltak, skal rektor sørge for at skolen gjør en barnets beste vurdering.</p>	Rektor

		<p>Eleven skal tas med i utarbeidelse av tiltak.</p> <p>Tiltakene skal skrives i en aktivitetsplan (se egen mal) i samarbeid med elev/foresatte.</p> <p>Tiltakene skal evalueres sammen med elev/foresatte for å se om de virker.</p>		
6	DOKUMENTASJONSKRAV	<p>Skolen skal lage aktivitetsplan når det settes inn tiltak. § 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 (Visma sikker sak) fylles ut på bakgrunn av skolens undersøkelser dokumentert i egen mal (dokumentasjon av undersøkelser)</p> <p>Skolen beskriver i skolens plan hvordan den faste fremgangsmåten knyttet til aktivitetsplikt er på skolen og hvor dette dokumenteres.</p> <p>Aktivitetsplaner og dokumentasjon av undersøkelse oppbevares i digital elevmappe. Kopi av aktivitetsplaner sendes skoleeier ved rådgiver. Systemsaker/ saker som angår grupper/ klasser, dokumenteres i websak. Evt personalsak dokumenteres i websak.</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>

SKJERPET AKTIVITETSPLIKT, § 9 A-5

§ 9 A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev.

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Formål: Sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

I tillegg til en overordnet plan som beskriver skolens praksis når det gjelder § 9A-4, skal skolen også beskrive egen praksis når det gjelder skjerpet aktivitetsplikt, §9A-5.

Det er skjerpet aktivitetsplikt dersom det er en ansatt ved skolen som er årsak til at eleven ikke har det trygt og godt i skolemiljøet.

Rektor varsler umiddelbart skoleeier ved rådgiver når rektor får kjennskap til saken.

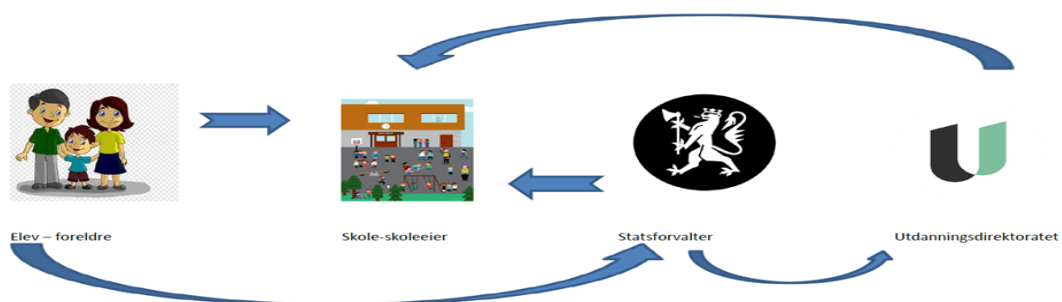
Karmøy kommune har en praksis der rektor innkalles til et planleggingsmøte i 9A-5 saker. Det er utarbeidet en mal for hvordan rektor undersøker og vurderer saker der voksne er involvert. I møtet deltar rådgiver fra personal og rådgivere fra skole, skolesjef er orientert. Skoleeier vurderer i enkelte saker sammen med rådgiver personal, om saken skal videre i personalsystemet. Møtet avholdes så raskt som mulig. Dette for at både elever og ansatte skal ivaretas på en trygg måte og at prosessen gjennomføres riktig.

Rektor har plikt til å informere personalet om hva skjerpet aktivitetsplikt innebærer og hvilke rutiner skolen har for dette. 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 regelmessig eller i løpet av en periode.

Viktig å jobbe godt med alle ansatte slik at alle er trygge på skolens praksis. Skape trygghet for at voksne snakker sammen og har en kultur der det er menneskelig å gjøre feil. De voksne har ansvaret sammen for å sørge for at elevenes opplevelser blir tatt på alvor.

Skoleledelsen har plikt til å informere elever og foreldre om deres rettigheter etter kap 9A, om skolens aktivitetsplikt og muligheten foreldre /elever har til å melde til Statsforvalteren.

Informasjonen skal gis på egnet måte og på egnede tidspunkter. Skal også være tilgjengelig på skolen nettsider.



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

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

Statsforvalteren skal undersøke om skolen har oppfylt aktivitetsplikten. Rektor har ansvar for å varsle skoleeier ved rådgiver om at skolen har fått en sak i håndhevingsordningen. Rektor skal sørge for at skolen sender inn dokumentasjon på hvordan skolen har fulgt med på og undersøkt skolemiljøet til eleven.

Hvis statsforvalter konkluderer med at skolen ikke har overholdt aktivitetsplikten, vil eleven få medhold i saken gjennom et enkeltvedtak og statsforvalter kan pålegge skolen å gjøre tiltak. Det er kommunen som skoleeier som har ansvar for at rektor sørger for at tiltakene settes i verk.

Statsforvalteren skal sette en frist for når skolen skal ha gjort det statsforvalteren vedtar. Skoleeier kontakter rektor når enkeltvedtaket foreligger og sørger for at skolen følger opp tiltakene og overholder frister i vedtaket. Statsforvalteren kan knytte tvangsmulkt til enkeltvedtaket for å sikre gjennomføring, jf. oppl. § 9A-12

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

Eleverdeltakelse 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. Elevene har talerett og deres mening skal komme frem av protokoll/møtereferat. Saker som er unntatt offentlighet skal ikke behandles med elevrepresentanter tilstede. Skoleeier arrangerer innspillmøte med to elevrepresentanter fra hver skole årlig. Her er trygt og godt skolemiljø fast tema.

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 9A-9.

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.

Karmøy kommunes foreldreutvalg (KKFU) er involvert i evaluering av kommunens plan. Karmøy kommune ønsker en åpen dialog og et godt samarbeid med alle foresatte i karmøyskolen. Kommunalt foreldreutvalg er tydelige på at de ønsker å samarbeide med skolene og kommunen for å skape et trygt og godt skolemiljø for alle elever.

FORSVARLIG SYSTEM HOS SKOLEEIER VEDR. SKOLENES PRAKSIS TILKNYTTET § 9A:

Skoleeier følger med på skolens resultater i den pålagte elevundersøkelsen og andre undersøkelser. Rådgiverne leser alle aktivitetsplaner som blir utarbeidet ved den enkelte skole. Basert på analyse av innsamlede data gjør skoleeier en jevnlig risikovurdering i månedlige møter. Skolesjef, avdelingsleder og rådgivere møter fast. Skolesjef skriver referat.

Skoleeier er i ferd med å utarbeide et kvalitetsystem og gjennomfører i denne sammenheng pilot på kvalitetsdialog med enkelte skoler. Trygt og godt skolemiljø er et av hovedområdene i kvalitetsdialogen. Her deltar skolens ledelse, elevrepresentanter, foreldrerepresentanter, arbeidsplasstillsvalgt, verneombud og PPT sammen med skoleeier. Jf. oppl. § 13-3e, kommuneloven § 25-1 og overordnet del LK20, kap 3.

Skolesjefen melder inn sak om trygt og godt skolemiljø som tema i KKFU regelmessig.

KOMPETANSEBYGGING I KARMØYSKOLEN

For å sikre høy kompetanse i arbeidet mot krenkelser i skolen, etablerte skolesjefen innsatsteam i karmøyskolen skoleåret 2016/2017. I samarbeid med Læringsmiljøsenderet i Stavanger og PP-tjenesten fikk alle innsatsteamene økt kompetanse i å forebygge, avdekke og håndtere krenkelser i skolen. Skoleavdelingen sørger for 3-4 nettverkssamlinger årlig med alle innsatsteam. Her vektlegges kompetanseheving og erfaringsdeling knyttet til aktivitetsplikten. Innsatsteamet skal videreformidle kompetansen til egen skole.

Rektor skal lede skolens innsatsteam. Innsatsteamet skal sørge for at skolen arbeider aktivt og systematisk med skolemiljøet. Skolens plan for arbeidet med trygt og godt skolemiljø synliggjør det systematiske og kontinuerlige arbeidet, jf. oppl. § 9A-3 andre ledd. Forventningsavklaring til innhold og ansvar i innsatsteamet tilligger rektor. Innsatsteamet skal i praksis være rektors forlengede arm i arbeidet med skolemiljøet. Innsatsteamet vil som team kunne komme nærmere hver enkelt i personalet og ha kapasitet til å gi veiledning og hjelp i vanskelige saker. Det vil også være naturlig at innsatsteamet tar del i å etablere og holde vedlike rutiner som sikrer lik forståelse i arbeidet med elevene og de foresatte og en lik praksis som er i tråd med lovverket.

Skoleavdelingen har to rådgivere med kompetanse på fagområdet. Rådgiverne har ansvar for å skolere nye skoleledere i fagområdet. Siden 2017 har rådgiverne deltatt sammen med ulike skoler i skolering knyttet til kap 9A initiert av Utdanningsdirektoratet. Erfaring og kompetanse videreformidles til alle innsatsteam gjennom nettverksamlinger.

Rådgiverne tilbyr veiledning og kompetanseheving til organer i kommunen som vi samarbeider med.

LENKER

Rundskriv Skolemiljø-Udir-3-2017

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

Utdanningsdirektoratets ressursider om skolemiljø

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

MALER

Når skolen undersøker en sak der en elev ikke har det trygt og godt, skal undersøkelsene dokumenteres i et eget dokument slik at det er lett å hente opp historikk og bakgrunn for de vurderingene skolen gjør i saken.

Mal for dokumentasjon av undersøkelse hentes fra Visma.

MAL - Dokumentasjon av undersøkelse § 9A-4

[Journal journaldato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

DOKUMENTASJON AV UNDERSØKELSE § 9A-4

Når skolen undersøker en sak der en har mistanke om eller kjennskap til at en eller flere elever ikke har det trygt og godt, skal undersøkelsene dokumenteres i dette dokumentet med eventuelle vedlegg slik at det er lett å hente opp historikk og bakgrunn for de vurderingene skolen gjør i saken.

Hva saken gjelder:	
Hovedperson:	[Hovedperson fullt navn]
Involverte elever:	
Hvem melder bekymring og når?	
Rektor ble informert, dato:	
Beskrivelse av situasjonen:	
Hvordan ble det oppdaget?	
Inngripen:	
Elevens opplevelse av skolemiljøet:	
Drøftet i innsatsteam:	

Planlagte undersøkelser:

	Spekter	Systematisk observasjon	Sosiogram	Samtale foresatte	Samtale elever	Innblikk	Annet
Dato:							

Skolens vurdering basert på et bredt grunnlag;

Elevens opplevelse

Informasjon og grundige undersøkelser

Barnets beste skal være en del av vurderingen. (Vise-vekter-vurdere).	
• barnets beste (vise - vekter - vurdere)	• foreldrenes tanker

Hvilke utfordringer skal skolen finne en løsning på?

Hvordan dokumenteres de ulike undersøkelsene?

Har eleven/ elevene et trygt og godt skolemiljø?

Dersom skolens vurdering konkluderer med at eleven/ elevene ikke har det trygt og godt, skal skolen sette inn egne tiltak. De voksne ved skolen skal gjøre alt de kan for at eleven/elever skal få det trygt og godt igjen. Tiltakene skal beskrives i en aktivitetsplan.

[Saksbehandler fullt navn]

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Dersom undersøkelsene viser at eleven ikke har det trygt og godt, skal skolen sette inn tiltak og de voksne ved skolen skal gjøre alt de kan for at eleven skal få det trygt og godt. Tiltakene skal beskrives i en aktivitetsplan.

MAL – Aktivitetsplan § 9A-4



KARMØY KOMMUNE

Dato: [Korrespondanse sendt dato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

[Korrespondanse mottaker m adr]

AKTIVITETSPLAN ETTER OPPLÆRINGSLOVA § 9A-4

Skolen har gjort undersøkelser som viser at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Elevens opplevelse av skolemiljøet og skolens vurdering danner grunnlag for tiltakene som er nødvendige for at eleven igjen skal få det trygt og godt på skolen.

Elev	Født	Skole
[Hovedperson fullt navn]	[Hovedperson fødselsdato]	[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Eleven sine tanker om skolemiljøet:

Hva tenker eleven at de voksne på skolen kan gjøre for at det skal bli trygt og godt igjen?

Foreldrenes tanker om situasjonen:

Undersøkelser som danner bakgrunn for skolens vurdering:

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---



KARMØY KOMMUNE

Dato: [Korrespondanse sendt dato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

	Spekter	Systematisk observasjon	Sosiogram	Samtale foresatte	Samtale elever	Innblikk	Annet
Fyll ut:							

Skolens vurdering:

Ta stilling til saken og gjør skolens vurdering basert på "Dokumentasjon av undersøkelse §9A-4". Husk barnets beste vurdering.

Skolens vurdering:

Skolen skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplanen utarbeides i samarbeid med elev og foreldre.

For at [Hovedperson fornavn] skal få det trygt og godt på skolen må disse utfordringene løses:

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---

Side 2/4



[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Tiltak som løser utfordringen:	Gjennomføres når og hvordan:	Ansvar:

Aktivitetsplikten gjelder helt til eleven igjen har det trygt og godt på skolen.

Evaluering av tiltak:

Rektor: [Korrespondanse siste interne godkjenner]

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---



[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Aktivitetsplanen sendes foresatte med kopi til skoleavdelingen.

Foreldre/elev kan kontakte Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten (Oppl.l. §9A-6).

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.

Kopimottaker:

[Korrespondanse kopimottaker m adr]

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---

Planen underskrives av rektor og sendes foresatte. Kopi sendes til skolesjefen.

MAL - Dokumentasjon av undersøkelse § 9A-5

[Journal journaldato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

DOKUMENTASJON AV UNDERSØKELSE § 9A-5 - SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

Når skolen undersøker en sak der en har mistanke om eller kjennskap til at en eller flere elever ikke har det trygt og godt, skal undersøkelsene dokumenteres i dette dokumentet med eventuelle vedlegg slik at det er lett å hente opp historikk og bakgrunn for de vurderingene skolen gjør i saken.

Hva saken gjelder:	
Hovedperson:	[Hovedperson fullt navn]
Involverte elever, ansatt:	
Hvem melder bekymring og når?	
Rektor ble informert, dato:	
Skolefaglig rådgiver informert, dato:	
Beskrivelse av situasjonen:	
Hvordan ble det oppdaget?	
Inngripen:	
Elevens opplevelse av skolemiljøet:	
Drøftet i innsats team:	

Planlagte undersøkelser:

	Spekter	Systematisk observasjon	Undersøke nde samtale med ansatt	Samtale foresatte	Samtale med elever	Samtaler med andre ansatte	Annet
Dato:							

Skolens vurdering basert på et bredt grunnlag;

Elevens opplevelse

Informasjon og grundige undersøkelser

Metoder som kan brukes: undersøkende samtale, Det vidt spekter, relasjonelt, kartlegging av lærer-elevrelasjon, elevsamtale, systematisk observasjon, samtaler med foreldre, samtaler med kolleger. Etikk skjerpel elevenes overfor elever med særlig sårbarhet. (Skolemiljø-Utleie-3-2022, 6.4.3)
Beskriv hvilke metoder som er brukt i hvilken sammenheng, hvem som utførte undersøkelsen, hva undersøkelsen viser, hvordan vurderer skolen resultatet/ data.

--

Barnets beste skal være en del av vurderingen. (Vise-vekto-vurdere).

<ul style="list-style-type: none">• barnets beste (vise - vekto - vurdere)	<ul style="list-style-type: none">• foreldrenes tanker

Hvilke utfordringer skal rektor finne en løsning på?

Rektors vurdering

--

Hvordan dokumenteres de ulike undersøkelsene?

--

Har eleven/ elevene et trygt og godt skolemiljø?

--

Elev og ansatt kan ha rett til innsyn av til deler av dokumentet som inneholder opplysninger om dem selv. Kopi sendes Oppvekst og kultur v/ skolejefen

Dersom skolens vurdering konkluderer med at eleven/ elevene ikke har det trygt og godt, skal skolen v/ rektor sette inn egne tiltak. De voksne ved skolen skal gjøre alt de kan for at eleven/ elever skal få det trygt og godt igjen. Tiltakene skal beskrives i en aktivitetsplan.

[Saksbehandler fullt navn]

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

MAL – Aktivitetsplan § 9A-5



KARMØY KOMMUNE

Dato: [Korrespondanse sendt dato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

[Korrespondanse mottaker m adr]

AKTIVITETSPLAN ETTER OPPLÆRINGSLOVA § 9A-5 - SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

Skolen har gjort undersøkelser som viser at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Elevens opplevelse av skolemiljøet og skolens og rektors vurdering danner grunnlag for tiltakene som er nødvendige for at eleven igjen skal få det trygt og godt på skolen.

Elev	Født	Skole
[Hovedperson fullt navn]	[Hovedperson fødselsdato]	[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Eleven sine tanker om situasjonen:

Den voksne (ansatte) sine tanker om situasjonen:

Foreldrenes tanker om situasjonen:

Undersøkelser som danner bakgrunn for skolens vurdering:

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
---	--	--



KARMØY KOMMUNE

Dato: [Korrespondanse sendt dato]

Unntatt offentlighet jmf. offl. §13. jfr. fvl. § 13.1.1

[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

	Utvidet Spekter	Systematisk observasjon	Undersøkende samtale med ansatt	Samtale foresatte	Elevsamtaler	Samtaler med andre ansatte	Annet
Fyll ut:							

Rektors vurdering:

Ta stilling til saken og gjør rektors vurdering basert på "Dokumentasjon av undersøkelse §9A-5". Husk barnets beste vurdering.

Rektors vurdering:

Rektor skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplanen utarbeides i samarbeid med elev og foreldre.

For at [Hovedperson fornavn] skal få det trygt og godt på skolen må disse utfordringene løses:

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
---	--	--

Side 2/4



[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Tiltak som løser utfordringen:	Gjennomføres når og hvordan:	Ansvar:

Aktivitetsplikten gjelder helt til eleven igjen har det trygt og godt på skolen.

Evaluering av tiltak:

Elev og ansatt kan ha rett til innsyn i deler av dokumentet som inneholder opplysninger om dem selv. Kopi sendes oppvekst og kulturretaten v/ skolesjefen.

Rektor: [Korrespondanse siste interne godkjenner]

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---

Side 3/4



[Innlogget organisasjon organisasjonsnavn]

Aktivitetsplanen sendes foresatte med kopi til skolesjefen.

Foreldre/elev kan kontakte Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten (Oppl.l. §9A-6).

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.

Kopimottaker:

[Korrespondanse kopimottaker m adr]

Postadresse: [Innlogget organisasjon organisasjonsnavn] [Innlogget organisasjon adresse poststed]	Telefon: [Innlogget organisasjon telefonnummer]	Org.nr: [Innlogget organisasjon nummer]
--	---	---

Side 4/4

Aktivitetsplanen dateres og underskrives av rektor eller skolesjef. Sendes foresatte med kopi til skolesjefen. Den som er ansatt ved skolen er ikke formelt sett part i aktivitetsplanen (ikke klagerett), men kan ha rett til informasjon om hva som står i planen.