

# Opplæringsloven § 9A - Kommunal handlingsplan

Krødsherad kommune

---

*KOMMUNAL HANDLINGSPLAN FOR Å SIKRE  
ELEVENE ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ*

---

Krødsherad kommune


OPPVEKST & KULTUR

VERSJON 1.2. – OPPDATERT 03.01.2024



# Innhold

Rutinebeskrivelse § 9 A .....	3
Innledning .....	3
Formålet med rutinebeskrivelsen.....	3
Lovverket .....	3
Virkeområde og målsetting .....	4
Informasjonsplikt .....	4
Aktivitetsplikten.....	5
Hva er aktivitetsplikt og hvem omfattes av den? .....	5
Skjerpet aktivitetsplikt .....	5
Når har skolen oppfylt aktivitetsplikten?.....	5
Digital mobbing og hendelser utenfor skoletid som påvirker elevens skolemiljø.....	6
Elevens rett til å bli hørt.....	7
Forebyggende tiltak.....	8
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Systemisk arbeid.....	8
Skolens plikter .....	10
Plikten til å følge med.....	11
Hva innebærer det å følge med? .....	11
Alle ansattes plikt til å følge med.....	11
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å følge med.....	12
Plikten til å gripe inn.....	13
Hva innebærer det å gripe inn? .....	13
Hvordan gripe inn? .....	13
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å gripe inn.....	14
Plikten til å varsle .....	14
Hva ligger i varslingsplikten?.....	14
Tidspunkt for varsling.....	14
Varsling til skoleeier .....	15
Delegering av ansvar .....	15
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å varsle .....	15
Plikten til å undersøke.....	16
Hva innebærer det å undersøke?.....	16
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å undersøke.....	16
Plikten til å sette inn tiltak.....	17



Hva utløser tiltaksplikten? .....	17
Spesifisering av tiltaksplikten .....	17
Tiltak som berører fritiden .....	17
Skoleveien .....	18
Egnede tiltak.....	18
Skoleeiers ansvar.....	18
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å sette inn tiltak.....	19
Dokumentasjonsplikten .....	19
Formålet med dokumentasjonsplikten .....	19
Dokumentasjon av skolens arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten.....	20
Dokumentasjon – aktivitetsplan .....	20
Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Dokumentasjonsplikten .....	21
Fylkesmannens rolle .....	21
Når skal fylkesmannen realitetsbehandle saken?.....	21
Klage til Utdanningsdirektoratet .....	22

# RUTINEBESKRIVELSE §9A

## Innledning

Kapittel 9A i opplæringsloven skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen. Den skal ivareta elevens individuelle rettigheter og framgangsmåte for hvordan skolen skal behandle sakene på best mulig måte.

Rutinebeskrivelsen gjelder for skoletiden, leksehjelp og SFO. Den enkelte skole skal ha interne rutiner og aktiviteter som skal bidra til et godt og trygt skole- og læringsmiljø. Dette synliggjøres gjennom **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Denne rutinebeskrivelsen skal ivareta elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, [opplæringsloven §9A-2](#). Den tar derfor opp tiltak som omfatter både det psykososiale miljøet og det fysiske miljøet, [opplæringsloven §9A-7](#).

Den delen av §9A som omfatter eller berører ordensreglement, er ivaretatt i lokale forskrifter for ordensreglement for skole, SFO og leksehjelp.

## Formålet med rutinebeskrivelsen

Målet med rutinebeskrivelsen er å sikre en felles forståelse og god håndtering av § 9A, slik at alle elever i kommunen blir ivaretatt etter opplæringsloven. Sentralt i dette er de fem handlingspliktene som er beskrevet i dette dokumentet.

Rutinebeskrivelsen skal også sikre at skolene arbeider forebyggende, og sikre at det innarbeides gode rutiner for ansatte, elever og foresatte slik som [opplæringsloven § 9 A-3 beskriver](#).

Dette dokumentet er derfor et verktøy for skolene i dette arbeidet og er å regne som en del av kommunens kvalitetssystem. Dokumentets innhold skal være kjent og tilgjengelig for alle ansatte ved skolene.

Dokumentets innhold og skolens interne rutiner skal være kjent for foresatte og gjøres tilgjengelig for dem.

## Lowerket



### RETNINGSLINJENE BYGGER PÅ:

[Opplæringsloven § 9 A Elevane sitt skolemiljø](#)

[Rundskriv utdanningsdirektoratet – Skolemiljø Udir-3-2017](#)

[Forarbeid til endringer i opplæringsloven: Prop 57 L \(2016-2017\)](#)

[Barnekonvensjonen](#)

[Barneloven: Barnets rett til å uttale seg og bli hørt](#)

## Virkeområde og målsetting

Elevenes skolemiljø forstås som timer og friminutt på skolen, på skoleveien, i leksehjelp som er i skolens regi og i skolefritidsordninger (SFO). Dette gjelder også når skolen, leksehjelpen eller SFO har aktiviteter eller turer utenfor skolens bygninger/område eller utenfor normal skoletid

Opplæringslovens §9A gjelder i utgangspunktet ikke på fritiden, men hvis elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, må skolen likevel handle i forhold til aktivitetsplikten.

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, [opplæringsloven § 9 A-2](#).

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.

Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser, [opplæringsloven § 9 A-3](#). Loven nevner mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men skolene skal ha nulltoleranse også for mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som for eksempel hatytringer eller mer indirekte krenkelser, som utestenging, isolering og baksnakking, skal tolereres.

Skolen skal aktivt drive kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme helsa, miljøet og tryggheten til elevene. Rektor har ansvaret for den daglige gjennomføringen av dette, [opplæringsloven § 9 A-3](#).

## Informasjonsplikt

Skolene har plikt til å informere elever og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 9 A, og om skolens aktivitetsplikt. Det samme gjelder muligheten for å melde saken til fylkesmannen, [opplæringsloven § 9 A-9](#). Elevene og foresatte skal få nok informasjon til å kunne vurdere om elevens rettigheter er oppfylt, og hvordan de kan gå fram for å sikre at elevens rettigheter oppfylles. Informasjonen skal være tilgjengelig for alle. Skolen kan gi informasjon i ulike kanaler.



[Hvor og for hvem gjelder reglene om et trygt og godt skolemiljø](#)

[En individuell rett til et trygt og godt skolemiljø](#)

[Nulltoleranse](#)

[Skolen skal informere elever og foreldre](#)



## Aktivitetsplikten

### Hva er aktivitetsplikt og hvem omfattes av den?

Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn og varsle*, hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke og sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Det som utløser skolens aktivitetsplikt er hvordan eleven faktisk opplever å ha det mens han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen. At årsaken til elevens mistriivsel skyldes forhold utenom skoletiden eller utenfor skolens område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av det.

Uttrykket *alle som arbeider på skolen* brukes til å beskrive hvem som omfattes av aktivitetsplikten - det vil si plikten til å følge med, gripe inn og varsle. Dette gjelder altså for personer som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte tjenester eller service til elevene eller skolen. Det som er avgjørende er at personen oppholder seg jevnlig på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen, at han eller hun har kontakt med elevene, og dessuten er på skolen for å utføre et arbeid eller en tjeneste for skolen.

Plikten til å undersøke saken og eventuelt sette inn tiltak hviler på skolen, og særlig skolens ledelse.

### Skjerpet aktivitetsplikt

Det er skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet. Det kan være knyttet til elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar. Det er derfor viktig at skolene følger særskilt med på hvordan disse elevene har på det skolen.

Det er også skjerpet aktivitetsplikt i saker der ansatte krenker elever, [opplæringsloven § 9 A-5](#). Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkingen.

### Når har skolen oppfylt aktivitetsplikten?

Det er understreket i forarbeidene til opplæringsloven at skolens aktivitetsplikt, og da særlig skolens tiltaksplikt, løper til eleven opplever at det er trygt og godt å være på skolen og så lenge det finnes egnede tiltak som kan settes inn, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 27 og 30](#).

Det er elevens egen opplevelse som avgjør når tiltaksplikten utløses og hvor lenge den varer. Skolene kan på ingen måte bagatellisere eller underkjenne en elevs opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen. Regelverket legger derfor en streng forpliktelse på skolene, men dette må likevel forstås i lys av rimelighetsstandarden som er presisert i forarbeidene.

Avgjørende for om en skole har oppfylt aktivitetsplikten etter [opplæringsloven § 9 A-4](#), er om skolen har gjennomført de aktivitetene som med rimelighet kan forventes i den konkrete saken. Hva som kan forventes av skolen på ethvert tidspunkt i saksforløpet, vurderes ut fra en faglig standard, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 30](#). I konkrete saker vil standarden først og fremst handle om hvilke tiltak skolen skal sette inn, og hvorvidt skolen har gjort det som med rimelighet kan forventes i saken for å gi eleven et trygt og godt skolemiljø.

Standarden innebærer en hensiktsmessig balanse mellom krav til skolen om å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, og en faglig tilnærming til hva som kreves av skolen med tanke på aktiviteter og vurderinger.

Dette betyr at det kan tenkes tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en bestemt sak, selv om eleven og foresatte fremdeles ikke er fornøyd med de igangsatte tiltakene. Et slikt tilfelle vil man stå overfor dersom en elev ønsker seg andre tiltak enn de skolen setter inn, men hvor skolen ut fra en faglig vurdering har gjort det som med rimelighet kan forventes på de forskjellige stadiene i saken. Det stilles her strenge krav til skolen. Etter forarbeidene vil det være avgjørende om skolen har sørget for, og fortsatt vil sørge for, å vurdere forskjellige tiltak og sette inn tiltak som etter en faglig vurdering er egnet til å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø, [Prop. 56 L \(2016-2017\) s. 30](#). I den grad dette besvares positivt, vil man kunne si at skolen oppfylder aktivitetsplikten sin.

Dersom en elev eller foresatte mener at skolen ikke oppfylder aktivitetsplikten, og saken er tatt opp med skolen, har de rett til å få saken prøvd av fylkesmannen, [opplæringsloven § 9 A-6](#).



[Aktivitetsplikten i korte trekk](#)

[Når gjelder aktivitetsplikten](#)

[Hvem omfattes av aktivitetsplikten](#)

[Når har skolen oppfylt aktivitetsplikten](#)

[Skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker elever](#)

## Digital mobbing og hendelser utenfor skoletid som påvirker elevens skolemiljø

§ 9 A presiserer at det som er avgjørende for skolens aktivitetsplikt er hvordan eleven opplever at det er å være på skolen, altså hvordan eleven har det *når* han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen. Årsaken til at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt, kan også være noe som skjer utenfor skoletiden eller skolens område. Da vil skolen i ulik grad ha mulighet til å rette opp dette, men skolen skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven i hvert fall opplever at det er trygt og godt å være *på skolen*.

Digital mobbing foregår mest utenfor skolen, men kan likevel påvirke hvordan eleven har det på skolen. Det betyr at skolen også kan ha et medansvar og må forholde seg til mobbing som skjer på nett og i sosiale medier, selv om dette skjer utenom skoletid. Digitale krenkelser skal, som andre saker, løses på samme måte som med andre mobbesaker og tas tak i ved å følge med, gripe inn, varsle, undersøke saken og sette inn egnede tiltak.

Egnede tiltak i slike sammenhenger kan være å drive opplæring i nettvett og personvern eller å sørge for at involverte elever ikke har kontakt på skolen. I noen tilfeller vil et egnet tiltak være å involvere andre kommunale instanser eller andre skoler, i tillegg til de tiltakene skolen setter inn på egen arena. Skolen må aktivt søke etter mulige og egnede tiltak.

## Elevens rett til å bli hørt

Elevens rett til å bli hørt i spørsmål som gjelder dem selv, og elevens beste som et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten, er lovfestet i [opplæringsloven § 9 A-4 5. ledd](#). Disse rettighetene er også forankret i [Grunnloven § 104](#) og [barnekonvensjonen artikkel 3](#) og [artikkel 12](#).

Når det gjelder elevens rett til å bli hørt, skal skolen utføre aktivitetene i aktivitetsplikten etter samråd med eleven. Dette gjelder både i forbindelse med plikten til å følge med, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak. Hvilke elever som skal høres og hvordan høringen skal skje, vil bero på den konkrete saken og elevens alder og modenhet. Det er imidlertid ingen nedre aldersgrense for retten til å bli hørt, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 29 og 78](#).

Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt. Dette omfatter både elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø, elever som er direkte påvirket eller involvert, og elever som krenker andre elever. At eleven har rett til å bli hørt innebærer også at eleven kan bestemme å ikke uttale seg i saken. Eleven kan også velge å uttale seg gjennom en person han eller hun er fortrolig med.



[\*Elevens rett til å bli hørt og plikten til å ta hensyn til elevens beste\*](#)  
[\*Veiledning til bruk av barnekonvensjonen i saksbehandlingen\*](#)



# FOREBYGGENDE TILTAK

§9A skal sikre at elevene opplever et trygt og godt skolemiljø. Flere faktorer har innvirkning på elevenes skolemiljø, selv om det ikke defineres som spesifikke forebyggende tiltak. Det er bl.a. områder som dreier seg om det pedagogiske arbeidet på skolen og skolens lærings- og elevsyn:

- Klasseledelse
- Relasjonsbygging
- Undervisnings- og vurderingspraksis
- Skole/hjem-samarbeid

Innenfor disse områdene har kommunen og skolene høye ambisjoner om god praksis som vil bygge opp under et trygt og utviklende skole- og læringsmiljø for elevene.

Dette vil synliggjøres i **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**



## **Aktuelle ressurser fra UDIR**

[Klasseledelse](#)

[Lærer-elev-relasjonen](#)

[Hjem-skole-samarbeid](#)

## **Andre ressurser**

[Du bestemmer.no](#)

[Læringsmiljøsenderet – digital mobbing](#)

[PALS](#)

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Systemisk arbeid

Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal arbeide systematisk med å forbygge og avdekke om elever ikke har det trygt og godt på skolen. Det systematiske arbeidet skal inkludere alle arenaer som omfattes av §9A: Skole, SFO, skolevei og leksehjelp. Skolen bør også fange opp om det er hendelser på elevens fritid som påvirker skolehverdagen. Herunder kommer spesielt hendelser på digitale arenaer.	Elevsamtaler, observasjoner, skole/hjem-samarbeid, elevundersøkelser, m.m.
Skolen skal ha rutiner som sikrer at ansatte jevnlig får kunnskap om regelens virkeområde, rutiner, egen aktivitetsplikt og de fem handlingspliktene.	
Skolen skal ha et spesielt fokus på den skjerpede aktivitetsplikten som gjelder dersom ansatte eller en fra skoleledelsen krenker elever, og ha prosesser som løfter opp problemstillinger rundt dette både blant elever og ansatte.	

Skolene skal sikre at elevene har kunnskaper og ferdigheter som styrker deres sosiale og digitale kompetanse, slik at de blir bevisst egen rolle og ansvar for å bidra til et positivt skolemiljø for alle.	
Skolen skal ha rutiner som sikrer at nytilsatte/vikarer/studenter får informasjon om regelen, rutiner og virkeområde.	
Skolen skal ha rutiner som sikrer at elevene vet hva de kan gjøre hvis de ser eller opplever mobbing eller krenkelser.	<a href="#">Veileder UDIR: Meld mobbing</a>
Skolen skal sikre elevmedvirkning i det systemiske arbeidet, og at elevene har kunnskap om sin rett til medvirkning også på individnivå. F.eks. elevråd, oppfølging av elevundersøkelsen, ordensregler og i saker der de selv er involvert.	<a href="#">Veileder UDIR: Slik ivaretar du barnekonvensjonen i saksbehandling</a>
Skolen skal sikre at foresatte får informasjon om hvordan de kan varsle skolen dersom de opplever at eget barn ikke har det trygt og godt, og at de kan varsle på vegne av andre. (Kommunens/skolenes nettsider)	Kommunalt varslings skjema § 9 A Infohefte – foresatte??? <a href="#">UDIR: Null mobbing</a>
Skolen skal ha rutiner for å informere foresatte om innhold og saksgang i § 9 A, skolens forebyggende aktiviteter og tiltak og fylkesmannens rolle. Dette innebærer at foresatte bl.a. skal informeres om hvordan skolen undersøker når de har mistanke om at elever ikke har et trygt skolemiljø. (Eks. hvordan skolen undersøker saker uten nødvendigvis å involvere foresatte.)	Aktivitetsplan Infohefte - foresatte <a href="#">Informasjon på flere språk</a> <a href="#">Digitalt skjema: Melding til Statsforvalteren</a> <a href="#">UDIR: Ikke krav om samtykke for å høre barn</a>
Foresatte skal få informasjon om hvordan de kan bidra til at elevene har et trygt og godt skolemiljø.	<a href="#">Voksne skaper vennskap</a> <a href="#">FUG: Stopp mobbing</a>
Foresatte skal informeres om hvilke kartlegginger skolen gjennomfører for å få kunnskap om hvordan elevene vurderer eget skolemiljø. (Elevundersøkelsen, andre undersøkelser). Det skal også informeres om hvordan opplysningene brukes og følges opp.	
Skolen skal melde til skoleeier dersom det er saker som går til fylkesmannen og fylkesmannens svar. Dette for å bruke det som verktøy for å sikre felles praksis og/eller endre rutiner.	
Kommunen skal ha rutiner som sikrer at andre ansatte som jevnlig er ved skolen får informasjon om plikten til å følge med, gripe inn og varsle.	Kommunal informasjon til andre ansatte

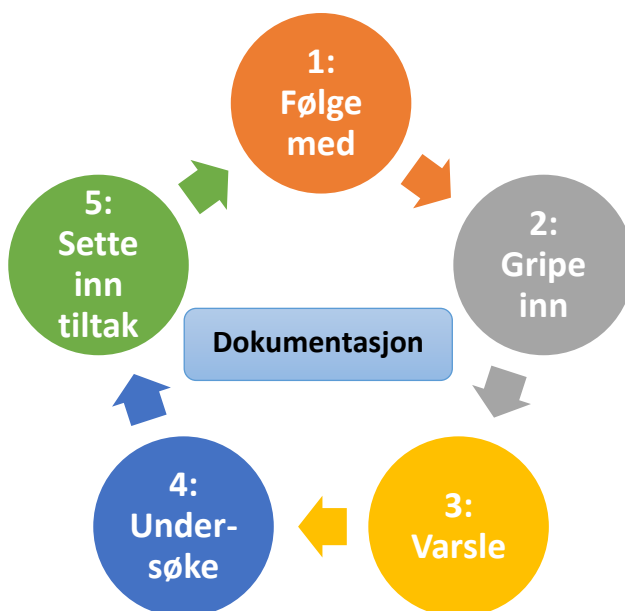
# SKOLENS PLIKTER

Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med*, *gripe inn* og *varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke* og *sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten innebærer som tidligere nevnt at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak, og at skolen mer overordnet dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Kravene til dokumentasjon gjør at skolen senere kan vise hva de har gjort, og det kan blant annet bidra til en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolene.

SKOLENS FEM  
HANDLINGSPLIKTER  
+ DOKUMENTASJON



**Aktuelle ressurser fra UDIR**

[Mobbing og mistriivsel – Hva skal skolen gjøre](#)

## PLIKTEN TIL Å FØLGE MED

### Hva innebærer det å følge med?

Skolens plikt til å *følge med* omfatter to områder:

- Alle ansattes plikt til å være årvåkne og følge med på hva elevene driver med i det daglige.
- Rektors plikt til å sikre at det arbeides systematisk med å forbygge og avdekke om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Plikten til å *følge med* skal sikre at skolen lettere skal kunne fange opp mistanke om og få kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

### Alle ansattes plikt til å følge med

Alle ansatte skal være årvåkne og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom. Det innebærer at det skal være lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med.

At ansatte får en definert plikt til å følge med skal sikre at en ansatt ikke kan unndra seg ansvar i en sak ved å vise til at de ikke visste hva som foregikk, eller ikke hadde mistanke om at en elev ikke hadde det trygt og godt på skolen. En viktig forutsetning for at en ansatt skal kunne utføre sin plikt, er at de har kjennskap til plikten og hvilke forventinger og rutiner skolen har knyttet til denne. Det forutsetter også at de har kompetanse om hvordan de skal være oppmerksomme, og hvilke forhold eller oppførsel som kan være indikatorer på at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø. Det er viktig at ansatte også har et aktivt forhold til den skjerpede plikten som gjelder å følge med på elever som er spesielt sårbare eller krenkelsers fra ansatte mot elever.

Omfanget av *plikten til å følge med* må tilpasses lokalt og forholdene ved den enkelte skole. Elevens alder vil ha betydning for hvordan det bør følges med. Det samme gjelder skoleanleggets utforming. Skolen skal gjøre det som etter en faglig vurdering med rimelighet kan forventes. Det vil være faglig skjønnsom som ligger til grunn for dette. *Plikten til å følge med* omfatter f.eks. ulike arenaer som brukes i timene, tilsyn i friminutt, tilsyn i garderobes og på arenaer der det er fri aktivitet i skolebygningen.

Elevenes medvirkning skal ivaretas i denne fasen. Det kan f.eks. dreie seg om å få innspill på steder på skolen eller elevgrupper de voksne bør være spesielt oppmerksomme på.



**Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**  
[Plikten til å følge med](#)

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å følge med Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
<p>Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å følge med, hvilke rutiner som gjelder og hva det innebærer for den enkelte ut fra egen rolle i skolen.</p>	
<p>Skolen skal gjøre en faglig vurdering av behov for tilsyn på ulike arenaer og utarbeide rutiner og forventinger. Rutinene skal skape trygghet for elevene, legge til rette for å følge med og gi klare forventinger til ansatte på hvordan de plikter å følge med. Elevene skal involveres i vurderingene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Områder som skal vurderes er f.eks. tilsyn på ulike arenaer, uteområdet, garderobes (kroppsoving) og ganger.</li> <li>• Elevenes involvering kan dreie seg om refleksjon rundt områder som er utsatt for uønskede handlinger.</li> </ul>	<p>Tilsyns rutiner: Tips til drøftingsområder ved skolen.</p> <p>Verktøy for å «følge med» og «undersøke»: Skolegårdsundersøkelse</p>
<p>Skolen skal sikre informasjonsflyt rundt hvordan ansatte skal følge med overfor elever som har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiltak etter § 9 A</li> <li>• Spesielt sårbare elever</li> <li>• Elever som har store utfordringer og/eller utfordrende atferd</li> </ul>	<p>Aktivitetsplan</p>
<p>Skolen skal gjennomføre kartlegginger som kan gi informasjon om hvordan elevene vurderer eget skolemiljø. Undersøkelsene er en del av rutinene for å sikre rektors plikt til å vite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevundersøkelsen (5.-10. trinn)</li> <li>• Andre undersøkelser</li> </ul> <p>Foresatte skal samtykke til at elevene gjennomfører ikke-anonyme undersøkelser digitalt.</p>	<p>Informasjon Samtykkeskjema</p>
<p>Skolen skal ha rutiner for å gi tilbakemelding, evaluere og følge opp resultatene av undersøkelsene på ulike nivå. Det skal vurderes om det skal settes inn tiltak, eller gjøres endringer i system/rutiner der det er nødvendig. Det skal være spesielt fokus på områder der det er skjerpet aktivitetsplikt.</p> <p>Evaluerings- og tilbakemeldingsprosessene skal involvere både elever og ansatte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolenivå: ansatte og elevråd</li> <li>• Trinn-/klassenivå: ansatte og elevene i klassen/på trinnet</li> <li>• Individnivå: elevsamtaler</li> </ul>	<p>Skoleledelsen/styringsgruppe/ressursgruppe</p>
<p>Foresatte skal ha tilbakemelding og inviteres til refleksjon rundt resultat på undersøkelsene på ulike nivå.</p> <p><i>Arenaer som kan benyttes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolenivå: SU/SMU/FAU</li> <li>• Trinn-/klassenivå: foreldremøter</li> <li>• Individnivå: utviklingssamtaler</li> </ul>	



## PLIKTEN TIL Å GRIPE INN

### Hva innebærer det å gripe inn?

Alle ansatte skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig. Å gripe inn er en annen plikt enn plikten til å sette inn tiltak. Det som kjennetegner plikten til å gripe inn er at handlingen skjer umiddelbart, og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og oppleves akutt. Det kan handle om å stanse negativ oppførsel, bryte opp en slåsskamp eller stanse andre fysiske krenkelser, stanse utfrysingssituasjoner eller stanse og irettesette elever som krenker andre verbalt.

*Plikten til å gripe inn* må ses i sammenheng med skolens systematiske arbeid i [opplæringsloven § 9 A-3 2. ledd](#). I det systematiske arbeidet må rektor blant annet sørge for at alle som arbeider på skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, og ikke minst de nærmere grensene for dette. Plikten må også ses i sammenheng med [opplæringsloven § 10-8](#). Etter denne bestemmelsen har skoleeier plikt til å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse.

### Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser

Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, se [overordnet del av læreplanen](#).

### Hvordan gripe inn?

Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulig å gjennomføre. Hva som er mulig å gjennomføre for de som arbeider på skolen, må vurderes ut fra hensynet til dem og elevene. 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, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 22, 23 og 76](#).

I noen tilfeller vil plikten til å gripe inn kunne innebære bruk av fysisk makt og tvang. Typisk vil dette kunne være aktuelt for å stanse slåsskamper. Her er det viktig å presisere at skolen ikke har hjemmel til bruk av fysisk makt og tvang i opplæringsloven. Bruk av fysisk makt kan være i strid med [opplæringsloven § 9 A-10 3. ledd](#), som fastslår at elever ikke skal refses fysisk eller utsettes for annen krenkende behandling. I [barneloven § 30 3. ledd](#) står det at barn ikke må bli utsatt for vold eller på annen måte bli behandlet slik at den fysiske eller psykiske helsen blir utsatt for skade eller fare.

Plikten til å gripe inn kan dessuten være begrenset av straffelovens bestemmelser. Dette må vurderes opp mot grensen til hva som er lovlig. Straffansvaret for kroppskrenkelse må imidlertid avgrenses mot maktanvendelse i beskyttelses- eller omsorgsøyemed. Det må altså skilles mellom handlinger som består i å gripe inn og verne eller beskytte barnet eller andre personer eller gjenstander, og handlinger som har karakter av umiddelbar eller etterfølgende fysisk avstraffelse av barnet.

Reglene om nødrett og nødverge kan likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er straffbar og ulovlig. Denne unntaksregelen er veldig streng, og det er bare adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller. Eksempler på nødrett eller nødverge kan være en situasjon hvor en som arbeider på skolen må bruke fysisk makt for å hindre at en elev skader seg selv, andre eller eiendom. Det kan for eksempel være nødvendig å bruke fysisk makt for å stoppe slåsskamper eller beskytte elever eller seg selv mot en truende og voldelig elev. For mer info:

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

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å gripe inn

Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å gripe inn, hvilke rutiner som gjelder og hva plikten innebærer for den enkelte.	
Skolen skal sikre at den ansatte har kompetanse til å gripe inn på en hensiktsmessig måte i ulike situasjoner og på et så lavt nivå som mulig.	
Skolen skal sørge for at ansatte har nødvendig informasjon om hvordan gripe inn overfor elever som har: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltak etter § 9 A</li><li>• Spesielt sårbare elever</li><li>• Elever som har store utfordringer/ utfordrende atferd</li></ul> Informasjonen som gis skal være avgrenset til det den enkelte har behov for å vite ut fra oppgavene han skal utføre.	
Skolen skal sikre at den ansatte er trygg på hvordan han eller hun skal håndtere krevende situasjoner der det kan være nødvendig å gripe inn med makt.	
Skolen skal sikre rutiner for å dokumentere hendelser der ansatt har grepet inn med makt eller blir utsatt for vold.	



### **Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø** [Plikt til å gripe inn](#)

## PLIKTEN TIL Å VARSLE

### Hva ligger i varslingsplikten?

Alle som arbeider ved skolen skal varsle rektor hvis de får mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å varsle må ses i sammenheng med plikten til å følge med. Det skal være lav terskel for hva som kan vekke mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. De som arbeider ved skolen må være bevisste på at barn og unge viser utrygghet, frustrasjon og mistrivsel på ulike måter og med ulike uttrykksformer. Elevens væremåte (utadvendt, innadvendt, aggressiv, passiv, grenseløs, avvisende eller isolerende) kan være signaler som tilsier at eleven ikke opplever at de har et trygt og godt skolemiljø. Det kan også være endringer i det sosiale samspillet mellom elevene eller i gruppemiljøet, som gir mistanke om eller kjennskap til at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

### Tidspunkt for varsling

All mistanke om og kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles, men tidspunktet for varsling må blant annet stå i forhold til sakens alvor. Vurderingen av hvor raskt

varslingen skal skje må gjøres fra sak til sak, og ta hensyn til formålet med regelen og at skolemiljø saker er tidssensitive. Det vil være noen tilfeller der det er nødvendig å varsle rektor straks, mens det i andre tilfeller kan være forsvarlig å vente noe lenger, for eksempel til slutten av skoledagen eller ukentlige oppsummeringer e.l. Ledelsen og de ansatte på den enkelte skole må finne fram til gode løsninger som sikrer at varsling alltid skjer, samt hvordan varsling skal gjøres og hvordan informasjonen i varslingene skal systematiseres og ivaretas. Dette er en del av det systematiske arbeidet etter [opplæringsloven § 9 A-3](#).

## Varsling til skoleeier

Skoleeier skal varsles i alvorlige tilfeller. Det er rektor som skal varsle skoleeier. Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkingen.

Hva som er et alvorlig tilfelle vil bero på en skjønnsmessig vurdering ut fra formålet med varslingen. Eksempler på hva som typisk regnes som alvorlig, er saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende. Andre eksempler er når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev eller der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse saken. Digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via for eksempel sosiale medier bør også meldes til skoleeier.

## Delegering av ansvar

Rektor kan gjennom delegasjon fastsette at en annen person på skolen skal ta imot varslene. Rektor er likevel ansvarlig for at de håndteres på en forsvarlig måte, både med tanke på informasjonssikkerhet og at de følges opp med en undersøkelse og tiltak dersom det er nødvendig, jfr. undersøkelsesplikten i tredje ledd og tiltaksplikten i fjerde ledd. At rektor varsles, betyr imidlertid ikke at alle undersøkelser skal gjøres av rektor.



**Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**  
[Plikten til å varsle](#)

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å varsle

Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn**.

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om plikten til å varsle, hvilke rutiner som gjelder for varsling og hva plikten innebærer for den enkelte. Det skal være spesielt fokus på lav terskel.	
Skolen skal sikre at foresatte får informasjon om hvordan de kan varsle skolen dersom de opplever at eget barn ikke har det trygt og godt, eller at de kan varsle på vegne av andre.	Kommunalt varslings skjema § 9 A <a href="#">Digitalt skjema: Melding til fylkesmannen</a>
Kommunens rutiner for når saker skal varsles til skoleeier skal være kjent for alle ansatte. Det gjelder f.eks. alvorlige hendelser og ansatte/leder som krenker elever.	Rutiner for varsling til skoleeier
Kommunens rutiner for andre ansatte skal omfatte informasjon om hvordan varsling skal skje.	Kommunal informasjon til andre ansatte



## PLIKTEN TIL Å UNDERSØKE

### Hva innebærer det å undersøke?

Plikten til å undersøke innebærer at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet: Det betyr ikke at skolen skal framskaffe og/eller vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet.

Skolen skal *undersøke* alle saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det skal gjelde samme lave terskel for undersøkelsesplikten som for plikten til å varsle.

Undersøkelsene skal iverksettes straks. Hvor grundig en mistanke skal undersøkes vil bero på et skjønn, avhengig av formålet og hva slags situasjon man står overfor. Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet. En undersøkelse kan også innebære å avklare og opplyse om forhold tilbake i tid eller om forhold utenfor skoletiden og skoleområdet, dersom slike forhold påvirker elevens hverdag på skolen. Informasjonen som framkommer i undersøkelsen, må i neste omgang brukes til å vurdere hvilke tiltak som skal settes inn.



**Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**  
[Plikten til å undersøke](#)

### Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å undersøke Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om hva plikten til å undersøke omfatter, hvilke rutiner som gjelder ved egen skole og hva dette innebærer for den enkelte.	
Skolen skal ha rutiner og verktøy for hvordan den undersøker elevens opplevelser av skolemiljøet dersom det er mistanke om at eleven ikke har det trygt og godt. Hvordan skolen undersøker kan variere fra sak til sak, men det skal være tydelig hva som skal undersøkes og hvordan ansvarsfordelingen er. Skolen skal sikre at elevens stemme blir ivaretatt og vurdert som en del av undersøkelsesprosessen. Eleven skal få informasjon og involveres i saker som omhandler dem, tilpasset alder og modning: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fra eleven er 7 år skal det legges til rette for at eleven kan uttale seg og si sin mening.</li><li>• Fra eleven er 12 år skal elevens mening tillegges stor vekt.</li></ul>	<u><a href="#">Innblikk – verktøy for å forebygge og avdekke skjult mobbing (Læringsmiljøsenderet)</a></u>  Verktøy for å «følge med» og «undersøke»: Observasjon  Undringssamtale med barn  Undringssamtale med voksne
Skolen skal sikre at elevens foresatte varsles dersom det avdekkes at eleven ikke har et trygt skolemiljø.	Den nødvendige samtalen

Skolen skal sikre at foresatte til involverte elever også involveres i undersøkelsesfasen.	Når mobbing er avdekket: Samtaletrekk, prosesser og involvering
Dersom det i undersøkelsesfasen er behov for tverrfaglig samarbeid skal det innhentes samtykke fra foresatte til dette.	Samtykkeskjema
Dersom en ansatt er involvert i saken, skal saken undersøkes straks og retningslinjer for personalsaker følges.	Rutiner for varsling til skoleeier

## PLIKTEN TIL Å SETTE INN TILTAK

### Hva utløser tiltaksplikten?

Plikten til å sette inn tiltak utløses når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, eller dersom undersøkelser avdekker at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det er viktig å understreke at elevens egen opplevelse av skolemiljøet er avgjørende for plikten til å sette inn tiltak. Skolen skal aldri avvise eller bagatellisere en elevs opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen. Så lenge en elev selv mener at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å handle gjennom å sette inn tiltak.

Det kan imidlertid tenkes tilfeller der en elev ikke alltid ønsker å innrømme at han eller hun utsettes for krenkelser. Eleven kan til og med insistere på at alt er i orden, selv om det er åpenbart at dette ikke er tilfellet. Dersom eleven gir uttrykk for at alt er bra, er det likevel hvordan eleven *faktisk* har det som avgjør om retten til et trygt og godt skolemiljø er brutt og om det skal settes inn tiltak. Dette må også ses i sammenheng med plikten til å ta hensyn til barnets beste, som skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten, [Grunnloven § 104](#) og [barnekonvensjonen art. 3](#). Hva som er til barnets beste må vurderes konkret. Det kan i noen tilfeller bety at skolen har plikt til å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det. Det kan også innebære at skolen, for å ivareta hensynet til barnets beste, setter inn andre tiltak enn de eleven selv ønsker. I slike tilfeller er det viktig at skolen trår varsomt, og gjerne i nært samarbeid med foresatte.


Skolens aktivitetsplikt og særlig skolens plikt til å sette inn tiltak, løper til eleven opplever å ha et trygt og godt skolemiljø. Likevel vil det være tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en bestemt sak selv om eleven og foresatte fremdeles ikke er fornøyd med skolemiljøet. Dette kan være der eleven ønsker andre tiltak enn det skolen setter inn. Det avgjørende i en sak vil være om skolen har sørget for, og fortsatt vil sørge for å vurdere ulike tiltak og sette inn tiltak som etter en faglig vurdering er egnet til å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø, [Prop. 57 L s. 30](#).

### Spesifisering av tiltaksplikten

Skolen plikter å sette inn tiltak som er *egnet* til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken, blant annet årsaken til problemet, og valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger.

### Tiltak som berører fritiden

Skolen har ikke ansvar for å løse problemer og utfordrende situasjoner i elevens fritid og hjemmesituasjon. Skolen har heller ikke ansvar for å sette inn tiltak rettet mot hjem og fritid. Skolen kan likevel sette inn tiltak på skolen som har positiv effekt utenfor skoletiden og skolens område,



[Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 27](#). I tillegg kan det være nødvendig å opprette kontakt med andre instanser som kan bidra, for eksempel helsetjenesten, barneverntjenesten osv.

## Skoleveien

Skoleveien er i en særstilling sammenliknet med andre arenaer utenfor skolen, skolefritidsordningen og leksehjelpen, fordi skoleveien er så nært tilknyttet skolegangen. Eleven har en rett og plikt til opplæring, og skoleveien er derfor nødvendigvis direkte tilknyttet skolegangen. Skolen må derfor i større grad også kunne forventes å sette inn som omfatter skoleveien.

## Egnede tiltak

Et overordnet premiss for hva som er å regne som et egnet tiltak, er hensynet til barnets beste og barnets rett til å bli hørt, [Grunnloven § 104](#), [barnekonvensjonen artikkel 3](#) og [artikkel 12](#) og [opplæringsloven § 9 A-4 5. ledd](#). Når skolen tar stilling til hvilke tiltak som bør settes inn, må den vurdere det opp mot hva slags tiltak som ivaretar barnets interesser best mulig. Her er det også viktig at barnet gis anledning til å bli hørt.

Tiltaksplikten gjelder så lenge det finnes egnede tiltak som kan gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Hva som ligger i at tiltak skal være egnet, beror på faglige og konkrete skjønnsvurderinger. Dette innebærer vurderinger som baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljøer.

Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken. Tiltak kan vurderes i både korte og lange tidsspenn. Ofte kan det være nødvendig å sette inn flere tiltak. I disse tilfellene kan tiltakene sett i sammenheng styrke hverandre og sørge for at eleven får det trygt og godt på skolen. Det er også viktig å understreke at tiltakene ikke bare bør rette seg mot dem som opplever mistriivsel på skolen. Tiltak skal også omfatte dem som mobber, krenker eller på annen måte bidrar til at andre ikke har det trygt og godt på skolen. Det kan også være aktuelt å sette inn systemrettede tiltak som omfatter elevgrupper eller hele skolen.

Tiltak skal være lovlige og eventuelle sanksjoner som settes inn skal ha hjemmel i ordensreglementet. Noen tiltak/sanksjoner som f.eks. [skolebytte krever enkeltvedtak](#).

## Skoleeiers ansvar

En viktig forutsetning for tiltaksplikten er at skoleeier sørger for at de ansatte har oppdatert og tilstrekkelig kompetanse om skolemiljø og arbeid mot mobbing og andre krenkelser. Skoleeiers ansvar er regulert nærmere i [opplæringsloven §§ 10-8](#) og [13-10 1. ledd](#), og dette bør ses i sammenheng med skolens plikt til systematisk arbeid i [opplæringsloven § 9 A-3 2. ledd](#).



**Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø**  
[Plikt til å sette inn tiltak](#)

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Plikten til å sette inn tiltak

Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal utarbeide en aktivitetsplan for hver elev som opplever at skolemiljøet er utrygt, og sette inn tiltak innenfor egne rammer. Der det er behov for det, skal det søkes samarbeid med andre profesjoner.	Aktivitetsplan Samtykkeskjema
Skolen skal ha ei verktøykasse med tiltak som er kjent for de ansatte og som er utgangspunkt for tiltak i aktivitetsplanen.	
I saker der det settes i gang undersøkelse/aktivitetsplan skal skolen etablere møteplasser og samarbeidsrutiner som sikrer at det er god kommunikasjon og samarbeid mellom involverte parter når tiltak vurderes og evalueres.	Møtemal for gode møter
Elevenes rett til å bli hørt skal ivaretas når tiltak vurderes og evalueres. Eleven skal få informasjon og involveres i saker som omhandler dem, tilpasset alder og modning: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fra eleven er 7 år skal det legges til rette for at eleven kan uttale seg og si sin mening.</li><li>• Fra eleven er 12 år skal elevens mening tillegges stor vekt.</li></ul>	

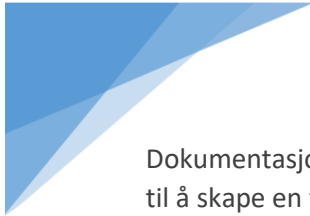
## DOKUMENTASJONSPLIKTEN

### Formålet med dokumentasjonsplikten

Skolen har et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak, [opplæringsloven § 9 A-4 6. ledd](#), og at skolen dokumenterer mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle den fem-delte aktivitetsplikten - [opplæringsloven § 9 A-4 7. ledd](#).

Dokumentasjonen skal gi elever og foresatte en håndgripelig sikkerhet for at skolen tar deres sak seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven. Aktivitetsplanen vil kunne fungere som tilstrekkelig dokumentasjon i saker som gjelder enkeltelever.

Men i noen tilfeller kan det være behov for ytterligere dokumentasjon som ikke fremgår av aktivitetsplanen, noe skolen selv må vurdere i det enkelte tilfellet. Denne dokumentasjonsplikten retter seg mot alle delpliktene i aktivitetsplikten. For plikten til å følge med kan det tenkes at dokumentasjonsplikten i stor grad vil være knyttet til aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen. For plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak vil dokumentasjonsplikten i større grad omfatte hva skolen gjør i den enkelte saken.



Dokumentasjonsplikten og aktivitetsplanen erstatter det tidligere kravet om enkeltvedtak, og bidrar til å skape en forsvarlig og hensiktsmessig praksis som gir etterprøvbarehet, både for foresatte, elev, skolen, fylkesmann og eventuell klageinstans.

## Dokumentasjon av skolens arbeid for å oppfylle aktivitetsplikten

Dokumentasjonsplikten i [opplæringsloven § 9 A-4 7. ledd](#) retter seg mot det arbeidet skolen faktisk gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, og ikke rutiner eller planer for hvordan skolene skal sørge for et trygt og godt skolemiljø. Det er derfor viktig å skille dette dokumentasjonskravet fra de kravene som knytter seg til systematisk arbeid etter [opplæringsloven § 9 A-3](#).

Dokumentasjonen skal være skriftlig og i et slikt format at det kan tas ut og overleveres til fylkesmannen hvis det skulle være aktuelt i tilsyn eller en sak i håndhevingsordningen.

## Dokumentasjon – aktivitetsplan

Når skolen får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen utløses tiltaksplikten og plikten til å lage en skriftlig aktivitetsplan når det skal gjøres tiltak, [opplæringsloven § 9 A-4](#), [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 32](#).

Innholdet i aktivitetsplanen er angitt i [opplæringsloven § 9 A-4 6. ledd bokstav a\) til e](#), [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 33 og 78](#).

Aktivitetsplanen skal som minimum beskrive:

- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
- Når tiltakene skal evalueres

Innholdet og opplysninger må tilpasses den enkelte saken og tiltakenes varighet og kompleksitet, [opplæringsloven § 9 A-4 6. ledd, bokstav a til e](#).

En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men den kan ta for seg en situasjon eller utfordring som omfatter flere. Det stilles heller ingen andre formkrav til aktivitetsplanen enn at den skal være skriftlig, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 33 og 79](#).



### ***Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø***

[\*Formålet bak dokumentasjonsplikten for skolen\*](#)

[\*Skriftlig aktivitetsplan når skolen setter inn tiltak\*](#)

[\*Dokumentasjon av skolens arbeid for å oppfylle\*](#)

[\*aktivitetsplikten\*](#)

## Forpliktende rutiner for skolene i Krødsherad – Dokumentasjonsplikten

Skolene utarbeider **Plan og rutiner §9A – Skolens navn.**

Skolens rutiner, oppgaver og ansvar	Eksempler – sjekklister – felles dokumenter – veiledninger
Skolen skal ha rutiner som sikrer at den ansatte har kunnskap om dokumentasjonsplikten og hva dette innebærer i praksis.	
Skolen skal ha rutiner som sikrer dokumentasjon på hvordan de har undersøkt en sak. Det skal framgå av dokumentasjonen hvordan elevens stemme er ivaretatt og vurdert. Dersom det i undersøkelsesfasen framkommer/konkluderes med at eleven har det trygt og godt på skolen, avsluttes saken. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for foresatte/elev.	Aktivitetsplan Annen dokumentasjon
Skolen skal ha rutiner som sikrer dokumentasjon av igangsetting av tiltak, evaluering av tiltak og eventuell avslutning av saker. Det skal framgå av dokumentasjonen hvordan elevens stemme er ivaretatt og vurdert. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for foresatte/elev.	Aktivitetsplan

# STATSFORVALTERENS ROLLE

Hvis eleven eller foresatte vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet saken riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til Statsforvalteren (håndhevingsordningen). Å melde fra til Statsforvalteren er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med rektor, og elev eller foresatte ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt. [Digitalt skjema: Melding til Statsforvalteren](#)

Hensikten med muligheten til å melde saken til Statsforvalteren, og få den behandlet der, er å sikre elever og foresatte en mulighet til å få sin sak prøvd av en myndighet utenfor skolen. Statsforvalteren skal utgjøre et sikkerhetsnett som kan fange opp de sakene skolen selv ikke klarer å løse raskt og riktig, [Prop. 57 L \(2016-2017\) s. 39](#). Håndhevingsordningen er en rettslig overprøving av om skolen har oppfylt sin plikt overfor enkeltelever i skolemiljø saker, og Statsforvalteren har mulighet til å sørge for at loven oppfylles.

Elever og foresatte til den eleven det gjelder kan melde fra til Statsforvalteren muntlig eller skriftlig, på papir eller elektronisk. For at Statsforvalteren skal kunne behandle saken, må eleven og skolen være navngitt.

## Når skal Statsforvalteren realitetsbehandle saken?

Fylkesmannen må først vurdere om vilkårene for å realitetsbehandle saken er oppfylt, [opplæringsloven § 9 A-6 2. ledd](#).

Hvis ikke vilkårene er oppfylt, kan ikke Statsforvalteren behandle realiteten i saken. Vilkårene for at Statsforvalteren skal realitetsbehandle saken er:

- Det er den eleven som ikke har det trygt og godt på skolen som har meldt saken til Statsforvalteren. Det kan også være foresatte til elever under 18 år som saken gjelder, eller en fullmektig de utpeker som melder saken.
- Saken er tatt opp med rektor for mer enn én uke siden, med mindre det foreligger særlige grunner.
- Saken gjelder elevens psykososiale skolemiljø på den skolen eleven går, skulle ha gått på eller midlertidig har byttet fra.

Hvis Statsforvalteren ikke kan realitetsbehandle saken, skal de avvise den. Når Statsforvalteren avviser en sak, fatter de et enkeltvedtak om avvisning og eleven/foresatte kan klage på avvisningsvedtaket til Utdanningsdirektoratet.



[\*Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø\*](#)

[Å melde saken til statsforvalteren \(håndhevingsordningen\)](#)

# KLAGE TIL UTDANNINGSDIREKTORATET

Elever som får avslag fra Statsforvalteren, kan klage på Statsforvalterens enkeltvedtak. Hvis eleven ikke er myndig, kan også foreldrene til den eleven som enkeltvedtaket gjelder klage. Skolen og skoleeier kan ikke klage. Det er elevens sak som skal prøves, og utfallet har direkte betydning for den enkelte elevens skolesituasjon.

Den som klager skal sende klagen til Statsforvalteren, som vurderer saken på nytt. Hvis Statsforvalteren ikke endrer enkeltvedtaket slik den som klager ønsker, sender Statsforvalteren klagen videre til Utdanningsdirektoratet.

Utdanningsdirektoratet skal i så fall vurdere om skolen og Statsforvalteren har gjort det de skal, og kan vedta hva skolen og/eller Statsforvalteren skal gjøre for at eleven skal få et trygt og godt skolemiljø. Utdanningsdirektoratet følger forvaltningsloven i klagebehandlingen og kan prøve alle sider av saken.

Fristen for å klage på innholdet i Statsforvalterens enkeltvedtak eller saksbehandlingsfeil er tre uker fra eleven/foresatte mottok enkeltvedtaket, [forvaltningsloven § 29](#). Det må framgå hvilket enkeltvedtak det klages på og den endring som ønskes. Klagen må videre være signert og bær

begrunnes, [forvaltningsloven § 32](#). Klagen bør være skriftlig, men Statsforvalteren kan eventuelt hjelpe til med å utforme klagen hvis det er behov for det.

Hvis det viser seg at skoleeier ikke gjennomfører det Statsforvalteren fastsetter i sitt enkeltvedtak, er det klagerett på manglende gjennomføring av Statsforvalterens enkeltvedtak, selv om det har gått mer enn tre uker. I slike tilfeller kan Statsforvalteren fastsette tvangsmulkt, slik at skoleeier etterkommer enkeltvedtaket. Hvis Statsforvalteren ikke får skoleeier til å etterkomme enkeltvedtaket, og ikke legger tvangsmulkt, kan Utdanningsdirektoratet som klageinstans legge tvangsmulkt for skoleeier. Hensikten med tvangsmulkt er, i tillegg til å sørge for at det enkelte vedtak blir etterkommet, også å virke avskrekkende og forebyggende.



***Rundskriv UDIR – Elevenes skolemiljø***  
***[Klage til utdanningsdirektoratet](#)***