

# Elevane sitt psykososiale skulemiljø



*Systembeskrivelse og tiltaksplan*  
*2019-2021*

**TRYGGHEIM STRAND AS**

1. august 2019  
Utarbeida av Brynhild Samuelsen

# Innhold

1 INNLEDNING	2
1.1 STRUKTUR OG STATUS	2
1.2 KILDEGRUNNLAG	2
<b>DEL 1</b>	<b>3</b>
<b>SYSTEMBESKRIVELSE</b>	<b>3</b>
2 RETTEN TIL ET GODT SKOLEMILJØ	4
2.1 LOVER OG FORSKRIFTER	4
2.2 SKOLENS HELHETLIGE ANSVAR	4
2.3 DEFINISJONER	4
3 FOREBYGGENDE ARBEID	5
3.1 RUTINER I DET FOREBYGGENDE ARBEIDET	6
3.2 EVALUERING AV DET FOREBYGGENDE ARBEIDET. RUTINER FOR Å LUKKE EVENTUELLE AVVIK FRA OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A	7
3.3 DOKUMENTASJON	7
4 INDIVIDUELT RETTET ARBEID	7
4.1 SKOLENS AKTIVITETSPLIKT	7
4.2 KONKRETE RUTINER FOR Å OPPDAGE KRENKENDE ATFERD OG DEN ENKELTE ELEVS OPPLEVELSE AV SKOLEMILJØET	9
4.3 KONKRETE RUTINER FOR Å HÅNDTERE KRENKENDE ATFERD	9
4.4 EVALUERING AV DET INDIVIDUELT RETTEDE ARBEIDET. RUTINER FOR Å UTBEDRE EVENTUELLE AVVIK FRA OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A	11
4.5 DOKUMENTASJON	11
5 BRUKERMEDVIRKNING	12
5.1 RUTINER FOR BRUKERMEDVIRKNING	12
5.2 EVALUERING AV BRUKERMEDVIRKNINGEN. RUTINER FOR Å LUKKE EVENTUELLE AVVIK FRA OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A	12
5.3 DOKUMENTASJON	12
<b>DEL 2</b>	<b>13</b>
<b>HANDLINGSPLAN</b>	<b>13</b>
<b>2017-2020</b>	<b>13</b>
6 MÅL FOR ARBEIDET MED ELEVENES SKOLEMILJØ	14
7 HANDLINGSPLAN 2017-2020	14
<b>ILLUSTRASJON</b>	<b>FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</b>
VEDLEGG	16
VEDLEGG 1 – MELDE- OG AVVIKSSKJEMA – LEVERES REKTOR UMIDDELBART	16
VEDLEGG 2 – OPPLÆRINGSLOVA KAPITTEL 9A. ELEVANE SITT SKOLEMILJØ	16

## **1 Innleiing**

### **1.1 Struktur og status**

Dette dokumentet beskriver arbeidet med å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø (heretter betegnet som skolemiljø) ved Tryggheim Strand. Kapittel 2-5 er en systembeskrivelse. Her gjøres det greie for skolens regler og rutiner og hvem som har ansvar for de ulike delene av arbeidet. Kapittel 6-7 er en handlingsplan. Denne har et tidsperspektiv på tre år og rulleres hvert år. Rektor har ansvaret for rulleringen.

Både systembeskrivelsen og handlingsplanen vedtas av skolens ledermøte<sup>1</sup> + sosiallærer hvert år i mai/juni.

Dokumentet er forpliktende for alle skolens ansatte – uavhengig av stillingstype, ansettelsesforhold og stillingsstørrelse.

Både systembeskrivelsen, handlingsplanen, tilhørende skjemaer og regelverk, samt den dokumentasjonen som genereres av planene, er en del av skolens lovpålagte kvalitetssikringssystem.

### **1.2 Kildegrunnlag**

Planen bygger i særlig grad på følgende dokumenter:

- *Elevenes skolemiljø. Kapittel 9a i opplæringsloven.* Utdanningsdirektoratet
  - *Udir-3-2017. Skolemiljø.* Rundskriv. Utdanningsdirektoratet.
  - *Tilsynsinstruks for felles nasjonalt tilsyn 2010 og 2011.* Utdanningsdirektoratet
  - *Veileder til opplæringsloven kapittel 9a – elevenes skolemiljø.* Kunnskapsdepartementet
  - *Veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.* Helsedirektoratet
  - *Skolemiljøutvalg. Veileder til medlemmene.* Utdanningsdirektoratet
  - *Mobbing og mistriksel - hva skal skolen gjøre?* 02.08.17. Utdanningsdirektoratet
- <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>

---

<sup>1</sup> Rektor, undervisningsinspektør og administrasjonsleder.

# Del 1

# Systembeskrivelse



## **2 Retten til et godt skolemiljø**

Elevenes rett til et godt skolemiljø er hjemlet i lover og forskrifter og utdypet i veiledninger fra Kunnskapsdepartementet, Utdanningsdirektoratet og Helsedirektoratet. Den enkelte skole har ansvar for å påse at gjeldende regelverk følges og at ansatte, elever og foresatte har tilstrekkelig informasjon til å forholde seg aktivt og konstruktivt til regelverket.

### **2.1 Lover og forskrifter**

Bestemmelsene om elevenes skolemiljø er hjemlet i følgende lover og forskrifter:

- Lov om private skolar med rett til statstilskot (friskolelova) – § 2-4
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) – kapittel 9a
- Lov om behandlingssmåten i forvaltningsaker (forvaltningsloven)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

De overordnede bestemmelsene ser slik ut:

*Friskolelova § 2-4. Krav til skoleanlegg og skolemiljø*  
*Skoleanlegga må vere godkjende av departementet. Anlegga må liggje samla.*  
*Opplæringslova kapittel 9a Elevane sitt skolemiljø gjeld også for skolar godkjende etter lova her. Departementet er klageinstans.*

#### **Opplæringslova § 9a-2.<sup>2</sup>**

*Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.*

#### **Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 12**

*Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.*

### **2.2 Skolens helhetlige ansvar**

Skolen er en av de mest sentrale arenaer i barn og unges liv, og et godt skolemiljø er grunnleggende for at den enkelte elev skal kunne utvikle seg positivt. Skolen er et sted for læring og utvikling, men uten en grunnleggende følelse av trygghet, tilhørighet og inkludering hos den enkelte, vil læring ikke få tilstrekkelig fokus. Skolens helhetlige ansvar for elevenes skolemiljø omfatter arbeid på tre områder, som også gjenfinnes i strukturen i dette dokumentet:

1. Forebyggende arbeid (kapittel 3)
2. Individuelt rettet arbeid (kapittel 4)
3. Brukermedvirkning (kapittel 5)

Arbeidet med skolemiljøet skal drives *aktivt, systematisk og kontinuerlig*, og det skal evalueres jevnlig med tanke på forbedringer. Skolens styre har ansvaret for at skolen oppfyller sine lovpålagte forpliktelser, og skoleledelsen har ansvaret for

---

<sup>2</sup> Hele kapittel 9a i opplæringsloven er gjengitt som vedlegg til dette dokumentet.

den daglige etterlevelsen av vedtatt regelverk. (Opplæringslovens § 9a-3 og 9a-4.)

### 2.3 Definisjoner

Med *psykososialt skolemiljø* menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale skolemiljøet skal virke positivt og fremme elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet.

Vurderingen av når en elev ikke har et godt psykososialt skolemiljø, skal ta utgangspunkt i elevens egen subjektive opplevelse av å være utsatt for krenkende ord eller handlinger. Opplæringslovens § 9a-3 første ledd bruker fire begreper som eksempler på krenkende atferd. I Utdanningsdirektoratets brosjyre *Elevenes skolemiljø* er disse fire begrepene – i tillegg til begrepet *utestenging*, som også er et eksempel på krenkende atferd – definert slik:

- **Mobbing** innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde og ubehagelig ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg.
- **Vold** innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.
- **Rasisme** innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.
- **Diskriminering** betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).
- **Utestenging** betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

### 3 Forebyggende arbeid

For å oppnå et godt skolemiljø er det nødvendig å arbeide for å hindre uønsket og krenkende atferd. Det innebærer at skolen har en «føre var»-holdning til situasjoner og utfordringer som kan oppstå i skolehverdagen og som kan ha negativ innvirkning på elevenes skolemiljø. Det er ikke tilstrekkelig at lærerne avventer at en situasjon inntreffer. Skolens forebyggende arbeid inneholder derfor både rutiner som skal gi positiv stimulans til utviklingen av et godt skolemiljø og rutiner som skal avdekke brudd på opplæringslovens kapittel 9a. Rutiner for hvordan eventuelle brudd følges opp, er omtalt i kapittel 4 – *Individuelt rettede tiltak*.

Det forebyggende arbeidet er regulert i opplæringslovens §§ 9a-3

#### § 9a-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

### 3.1 Rutiner i det forebyggende arbeidet

Rutine	Tidspunkt	Ansvar
Fem lærere har vakt i de korte friminuttene. Seks lærere har inspeksjon i storefri.	Alle dager	Organisering: Inspektør Gjennomføring: Alle lærere
Utviklingssamtaler med samtlige elever og deres foreldre/foresatte	En gang hvert semester	Kontaktlærer
Trinnmøter	Ved behov – minst én gang hvert semester	Samtlige lærere og miljøarbeidere i den enkelte klasse kan be om trinnmøte. Kontaktlærer har ansvar for å kalle inn
Møte for samtlige lærere hvor elevenes ordens- og atferdsmerknader gjennomgås. Det vurderes hvor vidt enkeltelevers situasjon er avhengig av og påvirker skolemiljøet	En gang hvert semester + ved behov	Inspektør innkaller til og leder møtet. Kontaktlærerne følger opp ved behov for konkrete tiltak
Handlingsplanen mot mobbing presenteres for <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle elevene klassevis</li> <li>• skolens hjemmeside og på foreldremøter</li> <li>• alle ansatte på fellesmøte</li> </ul>	Ved skolestart om høsten	For elevene: Kontaktlærer For foreldrene og de ansatte: Rektor og sosiallærer
Planen for arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø (både systembeskrivelsen og tiltaksplanen) gjennomgås for alle ansatte	Ved skolestart om høsten	Rektor og sosiallærer
Ordensreglementet gjennomgås i alle klasser	Ved skolestart om høsten	Kontaktlærer
Elevundersøkelsen gjennomføres for alle elever	5.- 10.trinn hver høst	Inspektør
Spekterundersøkelse gjennomføres en gang i semesteret.	Høst og vår	kontaktlærer
Kontaktlærernes daglige arbeid i klassen (se kap. 4.1.2 om kontaktlærerens ansvar)	Kontinuerlig	Kontaktlærer
Felles lunsj, med lærer tilstede	Alle dager	Organisering: Inspektør Gjennomføring: Alle lærere
Kartlegging av elevens fravær. Skolen har egne retningslinjer for	Kontinuerlig	Alle lærere. Retningslinjene

oppfølging av fravær (Handlingsplan ved skolefravær), blant annet med tanke på å avdekke elevens opplevelse av skolemiljøet		legger et spesielt ansvar på kontaktlærerne. Ressursteam følger opp elever med høyt fravær
Personalmøter for alle ansatte tar jevnlig opp ulike aspekter ved elevenes skolemiljø	Ca. Hver 2.måned eller ved behov	Rektor og sosiallærer
Psykososialt team	2 ganger i semesteret + ved behov	Rektor og sosiallærer
Tur for å bygge et trygt og inkluderende klassemiljø	Ved skolestart i 8. klasse	Kontaktlærerne
Studietur til Spania	10.klasse	Kontaktlærerne
Repulse – program for dei som har behov	Enkeltelever ved behov	Sosiallærer
Trivselsprogram – aktiviteter i storefriminutt	Kontinuerlig	Sosiallærer
Skidag og andre aktivitetsdager	2-4 dager per år	Kontaktlærerne og kroppsøvingslærerne
Overnattingstur i kroppsøving	9.klasse?	Kroppsøvingslærerne



### 3.2 Evaluering av det forebyggende arbeidet. Rutiner for å lukke eventuelle avvik fra opplæringslovens kapittel 9a

Det forbyggende arbeidet for å stimulere elevenes skolemiljø evalueres på denne måten:

Organ		Tidspunkt	Ansvarlig	Dokumentasjon
Elevrådet	Evaluering og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor	Kontinuerlig	Sosiallærer	Referat
FAU	Evaluering og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor	Kontinuerlig	Rektor	Referat
Fellesmøte for alle ansatte	Evaluering og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor	Kontinuerlig	Rektor	Referat
Ledermøtet	Gjør vedtak i forbindelse med rullering av planen for arbeidet med det psykososiale skolemiljøet	Mai/juni	Rektor og sosiallærer	Rullert plan

I tillegg evalueres det forebyggende arbeidet av en kontrollgruppe i forbindelse med rektors kvalitetssikringsrapport til styret hver høst.

### 3.3 Dokumentasjon

Resultatene av elevundersøkelsen er tilgjengelig på [www.udir.no](http://www.udir.no).

Etter hver enkelt utviklingssamtale skriver kontaktlærer et notat på fastsatt skjema. Notatet tas fram igjen på neste utviklingssamtale.

*Handlingsplanen mot mobbing* er tilgjengelig for elever, foreldre/foresatte på skolens hjemmeside. For ansatte i skolens håndbok for ansatte.

*Ordensreglementet* er tilgjengelig for elever, foreldre/foresatte skolens hjemmeside. For ansatte i skolens håndbok for ansatte.

Dokumentet *Rutiner ved høyt elevfravær på Tryggheim Strand* er tilgjengelig for ansatte i skolens håndbok for ansatte.

## 4 Individuelt rettet arbeid

Retten til et godt skolemiljø er gitt til den enkelte elev, og det er skolemiljøets innvirkning på den enkelte elevs helse, trivsel og læring som er avgjørende for om retten er oppfylt. Skolen må derfor ha rutiner for å avdekke situasjoner eller tilstander som krever handling, rutiner for å bringe uønskede situasjoner til opphør, og rutiner for å evaluere det individuelt rettede arbeidet.

### 4.1 Skolens aktivitetsplikt

De ansattes årvåkne og reflekterte tilstedeværelse i skolehverdagen er avgjørende for å avdekke krenkende atferd. Når krenkende atferd avdekkes eller mistenkes, har *alle ansatte aktivitetsplikt* etter opplæringslovens § 9a-4 *Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*, første og andre ledd:

*Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.*

*Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.*

Det slås fast at **alle** som er ansatt ved skolen har aktivitetsplikt. Denne består av

- plikt til å følge med
- plikt til å gripe inn
- plikt til å varsle rektor

Det må vurderes konkret i den aktuelle situasjon hvilke av disse pliktene som utløses og i hvilken rekkefølge det skal handles.

#### **4.1.1 Kontaktlærerne**

Kontaktlæreren har en sentral rolle når det gjelder å skape et godt skolemiljø i sin klasse og sørge for at elevenes individuelle rett etter opplæringslovens § 9a-2 er oppfylt. Kontaktlærerne skal blant annet samtale med faglærerne om skolemiljøet i klassen og hvordan enkeltelever har det. Kontaktlæreren har et spesielt ansvar for å følge opp elevenes faglige og ikke-faglige utvikling, blant annet elevens forhold til medelever og ansatte ved skolen. Dette innebærer at det vil være kontaktlærer som er nærmest til å ta opp spørsmål og problemer knyttet til elevens skolemiljø. Det er også kontaktlærer som har ansvaret for den løpende kontakten med elevens foreldre/foresatte.

#### **4.1.2 Når inntreer aktivitetsplikten?**

Den enkelte ansattes aktivitetsplikt inntreer når hun eller han får *kunnskap* eller *mistanke* om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det er altså ikke nødvendig med faktisk kunnskap for at aktivitetsplikten inntreer. En ansatt kan ikke gjemme seg bak at vedkommende ikke har hørt eller sett mobbing eller andre former for krenkende oppførsel. At elever blir krenket kan komme til syne på ulike måter, for eksempel gjennom endringer i elevens oppførsel – innesluttethet, aggressivitet, trøtthet, manglende konsentrasjon, dårligere skolerresultater, urovekkende atferd, eleven er asosial osv. Aktivitetsplikten krever at skolens personale vurderer enkeltelevens generelle oppførsel og reaksjoner i ulike situasjoner. Skolens plikt til å sikre elevens rett til et godt skolemiljø forutsetter årvåkenhet fra skolens ansatte. Dersom den ansatte er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger *skal*

vedkommende handle. Hva som er hensiktsmessig handling, vil avhenge av den konkrete situasjonen.

Dersom den ansatte er i tvil om en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger, er det viktig å være klar over at det er elevens subjektive opplevelse av å være krenket som gjelder, jf. opplæringslovens § 9a-4 fjerde ledd. Dette kan innebære at ord og handlinger som i utgangspunktet ikke var ment å være krenkende, men som oppleves krenkende av en elev, utløser aktivitetsplikten.

Skolen har en generell omsorgs- og aktivitetsplikt knyttet til skolemiljøet som går videre enn krenkende ord og handlinger, det vil si når en ansatt har kunnskap eller mistanke om at elevens rett til et godt skolemiljø ikke oppfylles av andre grunner. En ansatt kan ikke la være å handle dersom vedkommende mistenker eller har kunnskap om at elevens rett til et godt skolemiljø ikke er oppfylt, selv om årsaken til at retten ikke er oppfylt er noe annet enn krenkende ord eller handlinger.

## 4.2 Konkrete rutiner for å oppdage krenkende atferd og den enkelte elevs opplevelse av skolemiljøet

Rutine	Tidspunkt	Ansvar
Årvåken og reflektert tilstedeværelse i skolehverdagen (se beskrivelse under tabellen)	Kontinuerlig	Alle ansatte
Vakt i friminuttene (se kapittel 3 – <i>Forebyggende arbeid</i> )		
Utviklingssamtaler med alle elever og deres foreldre/foresatte (se kapittel 3 – <i>Forebyggende arbeid</i> )		
Kontaktlærers samlende arbeid i egen klasse (se kapittel 4.1.1 – <i>Kontaktlærerne</i> )	Kontinuerlig	Kontaktlærerne
Meldinger fra elever og foreldre/foresatte	Kontinuerlig	Rektor
Dersom elevundersøkelsen avdekker mobbing eller annen krenkende atferd og det ikke på andre måter er mulig å vite hvem som krenkes, kan alle eller en del av elevene bli bedt om gjennomføre en ikke-anonym undersøkelse	Ved behov	Rektor
Oppfølging av Spekterundersøkelsen. Melde fra til rektor hvis det blir avdekket mobbing eller krenkelser her	Etter gjennomført undersøkelse	Kontaktlærer
Foreldremøter – trinnvise og klassevise	I september og en gang på vårhalvåret. Ellers ved behov	Rektor
Møter i elevrådet (se kapittel 5 – <i>Brukermedvirkning</i> )		
Møter i FAU (se kapittel 5 – <i>Brukermedvirkning</i> )		
Åpen dør, der elever på tomannshånd kan ta opp det de ønsker med helsesykepleier	Ukentlig	Helsesykepleier

## 4.3 Konkrete rutiner for å håndtere krenkende atferd

Det er et mål at problemer i skolehverdagen skal løses på lavest mulig nivå. En rekke episoder håndteres av vakter og faglærere. En del utfordringer er det naturlig å bringe videre til kontaktlærerne. Den enkelte lærer har ansvar for å vurdere i hvert enkelt tilfelle om en uønsket hendelse faller inn under definisjonene av *krenkende atferd* i denne planens kapittel 2.2 eller på andre måter bryter med bestemmelsene i opplæringslovens § 9a-2 om elevens rett til et godt skolemiljø. Krenkende atferd skal alltid meldes til rektor på eget skjema (vedlegg 1). Rektor gjennomfører undersøkelser og avgjør om det skal utarbeides aktivitetsplan.

Når ansatte får melding fra elever eller foreldre/foresatte om krenkende atferd eller mistanke om krenkende atferd, skal hendelsen alltid meldes til rektor på eget skjema (vedlegg 1), jf. andre ledd i opplæringslovens § 9a-4:

*Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.*

Når elever eller foreldre/foresatte – muntlig og skriftlig – henvender seg til skolen og ber om tiltak knyttet til skolemiljøet, har den som henvender seg rett til å få aktivitetsplan. Det er rektors ansvar å informere om denne retten.

Det skal utarbeides aktivitetsplan dersom det er brudd på opplæringsloven § 9a-2.

Utdanningsdirektoratets rundskriv 3-2017 og ”Mobbing og mistrivsel – hva skal skolen gjøre?” har utfyllende beskrivelser av krav til innhold i en aktivitetsplan.

Elever som har opplevd å bli utsatt for krenkende atferd eller selv har utsatt andre for krenkende atferd, skal følges opp av skolen også etter at den krenkende atferden er avsluttet. Rektor har det overordnede ansvaret for denne oppfølgingen.

Rutiner når det er levert melding om bekymring for en elev sitt skolemiljø til rektor:

	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon
1	<b>Undersøkelser og observasjon</b> settes i gang umiddelbart, og sak meldes til rektor <b>Avviksmelding</b> når det er brudd på opplæringsloven § 9a-2	Alle ansatte Rektor	Melde- og avviksskjema (vedlegg 1)
2	<b>Samtaler med eleven som opplever seg krenket eller mistenkes for å være utsatt for krenkelse</b> , for å skaffe informasjon og gi støtte. Skolen skal sikre at elevens egen subjektive opplevelse kommer fram	Rektor/kontaktlærer	Referat
3	<b>Samtaler med foreldre/foresatte til eleven som opplever seg krenket.</b> Skolen har ansvar for å legge til rette for godt samarbeid om eventuelle tiltak	Rektor/kontaktlærer	Referat
4	<b>Samtale med eleven som krenker</b> Er det flere som plager, snakkes det normalt med én om gangen. Hensikten med samtalen er å få eleven til å forstå at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Det gjøres avtaler om oppfølging	Rektor/kontaktlærer	Referat
5	<b>Samtale med foresatte til den som krenker</b> Skolen har ansvar for å legge til rette for godt samarbeid om eventuelle tiltak	Rektor/kontaktlærer	Referat
6	<b>Rektors vurdering etter at fakta er innhentet</b> Rektor vurderer hvor vidt elevens rett til et godt skolemiljø etter opplæringslovens § 9a-2 er ivaretatt eller ikke, og om aktivitetsplan skal utarbeides.	Rektor	Referat/ aktivitetsplan
7	<b>Hvis aktivitetsplan iverksettes</b> Aktivitetsplanen skal være skriftlig og inneholde: a) hvilke problem tiltakene skal løse b) hvilke tiltak skolen har planlagt c) når tiltakene skal gjennomføres d) hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene e) når tiltakene skal evalueres  Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd.	Rektor	Aktivitetsplan
8	<b>Evaluering av aktivitetsplan</b> Når aktivitetsplanen evalueres, vurderes også om det er behov for ny aktivitetsplan i saken	Rektor	Referat/ eventuelt ny aktivitetsplan
9	<b>Sanksjoner</b> Eventuelle sanksjoner må være i tråd med skolens <i>ordensreglement</i> . Skolen må dokumentere bruk av sanksjoner. Skolen må også vurdere om det skal fattes egne enkeltvedtak hvis sanksjonen er inngripende overfor eleven	Rektor	Referat/ enkeltvedtak

10	<b>Oppfølging</b> En problemsituasjon følges inntil den opphører helt. Alle involverte elever skal følges opp. Det tar tid å komme over alvorlige krenkelser. Den/de som krenker har også problemer som må følges opp	Rektor/kontaktlærere	Referat
11	<b>Dersom krenkende atferd ikke opphører</b> , skal eksterne parter trekkes inn. Dette kan være PPT, barnevern, politi, konfliktråd eller andre	Rektor	Referat
12	Hvis det er voksne ved skolen som plager elever, kan dette bli en <b>personalsak</b>	Rektor	Referat

Tryggheim Strand har egne *Rutiner for håndtering av voldelige konflikter og fysisk utagering*. Disse er tilgjengelige for alle ansatte i skolens håndbok for ansatte.

#### 4.4 Evaluering av det individuelt rettede arbeidet. Rutiner for å utbedre eventuelle avvik fra opplæringslovens kapittel 9a

Skolens individuelt rettede arbeid for å avdekke uønsket og krenkende atferd og gjenopprette et godt skolemiljø for elevene gjøres slik:

Organ/personer		Tidspunkt	Ansvarlig	Dokumentasjon
Ansatte som har vært involvert i avdekking av krenkende atferd	Evaluerer prosessen i et kort skriftlig notat som leveres rektor	Innen to uker etter at saken anses ferdigbehandlet	Rektor	Notat
Fellesmøte for alle ansatte	Evaluerer tematikken på generelt grunnlag og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor	April/mai	Rektor	Referat
Ledermøtet + sosiallærer	Gjør vedtak i forbindelse med rulling av planen for arbeidet med det psykososiale skolemiljøet	Mai/juni	Rektor	Rullert plan

Ved avslutningen av hvert skoleår evaluerer ledermøtet følgende dokumenter:

- Rutiner for håndtering av voldelige konflikter og fysisk utagering
- Handlingsplan mot mobbing
- Rutiner ved høyt elevfravær på Tryggheim Strand
- Handlingsplan mot seksuelle krenkelser
- Klage fra elever/foreldre på lærers undervisning /adferd
- Instruks for kontaktlærere ved Tryggheim Strand

Rektor er ansvarlig for evalueringen, og alle ansatte, elever og foreldre/foresatte gjøres kjent med eventuelle endringer ved skolestart om høsten.

#### **4.5 Dokumentasjon**

I forbindelse med avdekking eller mistanke om uønsket eller krenkende atferd skal det alltid leveres melding til rektor på fastsatt skjema (vedlegg 1). Rektors videre arbeid med saken dokumenteres som angitt i kapittel 4.3. Evaluering av det individuelt rettede arbeidet dokumenteres som angitt i kapittel 4.4. Det individuelt rettede arbeidet inngår også i rektors kvalitetssikringsrapport til styret hver høst.



## 5 Brukermedvirkning

### 5.1 Rutiner for brukermedvirkning

Skoler som er godkjent etter friskoleloven er ikke pålagt å ha eget skolemiljøutvalg, jf. Innst. O. nr. 105 (2004-2005)<sup>3</sup>. Skolemiljøutvalgets funksjoner forutsettes ivaretatt i skolens styre, hvor både elever og foreldre er representert. Tryggheim Strand legger opp til at elevrådet, FAU og personalmøte for alle ansatte er viktige bidragsyttere i det kontinuerlige arbeidet med å skape et best mulig psykososialt skolemiljø for elevene.

#### 5.1.1 Elevrådet

Tidspunkt	Gjøremål	Ansvarlig
Januar	Samtale om resultatene av elevundersøkelsen. Forslag til tiltak videresendes rektor	Sosiallærer/ elevrådslærer
April	Samtale om kriterier for et godt skolemiljø. Forslag til endringer i skolens målsetting for elevenes psykososiale skolemiljø oversendes rektor. Evaluering av skolens forebyggende arbeid. Forslag til endringer oversendes rektor	Sosiallærer

#### 5.1.2 FAU

Tidspunkt	Gjøremål	Ansvarlig
Januar	Samtale om resultatene av elevundersøkelsen. Forslag til tiltak videresendes rektor	Rektor
April/mai	Evaluering av skolens forebyggende arbeid. Forslag til endringer oversendes rektor	Rektor

#### 5.1.3 Personalmøte for alle ansatte

Tidspunkt	Gjøremål	Ansvarlig
Januar	Samtale om resultatene av elevundersøkelsen	Rektor
Mai	Evaluering av skolens forebyggende arbeid. Samtale på generelt grunnlag om skolens individuelt rettede arbeid. Innspill til rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø	Rektor

#### 5.1.4 Skolestyret

Tidspunkt	Gjøremål	Ansvarlig
-----------	----------	-----------

<sup>3</sup> Se Øystein Stette (red.) (2010): Elevenes skolemiljø. Pedlex Norsk Skoleinformasjon, side 35.

Januar	Samtale om resultatene av elevundersøkelsen.	Rektor
--------	----------------------------------------------	--------

### **5.2 Evaluering av brukermedvirkningen. Rutiner for å lukke eventuelle avvik fra opplæringslovens kapittel 9a**

Elevrådet, FAU og personalmøte for alle ansatte evaluerer årlig sin egen rolle i arbeidet med elevenes skolemiljø.

### **5.3 Dokumentasjon**

Alle møter i elevrådet og FAU dokumenteres med referat. Personalmøte for alle ansatte dokumenteres med referat/notat i saker som bringes videre til rektor eller ledermøtet.

# **Del 2**

# **Handlingsplan**

# **2019-2022**

## **6 Mål for arbeidet med elevenes skolemiljø**

Tryggheim Strand har følgende mål for arbeidet med elevenes skolemiljø:

- Fremme godt samarbeid mellom skolens elever og ansatte
- Sette fokus på viktigheten av god kommunikasjon mellom skole og hjem.
- Fremme fokus på bevisst ledelse på alle nivåer – fra elevstyrt gruppeledelse via klasseledelse til skoleledelse.
- Fremme bevissthet om elevers og ansattes individuelle og kollektive etiske ansvar for skolemiljøet.
- Bidra til at skolens kristne basis skal gjenspeile seg i holdninger og handlinger blant både ansatte og elever.

## **7 Handlingsplan 2019-2022**

Handlingsplanen inneholder alle tidfestede elementer fra systembeskrivelsen som primært er relatert til elevenes psykososiale skolemiljø. Omtalte elementer som er av betydning for elevenes psykososiale skolemiljø, men som har sin primære begrunnelse et annet sted eller som naturlig reguleres av andre prosedyrer enn foreliggende dokument, er utelatt. Videre operasjonaliserer og tidfester handlingsplanen målene for arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø, slik de framgår av kapittel 6.

### **August 2019**

- Planen for arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø presenteres og diskuteres på et personalmøte for alle ansatte. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Planen vedtas i skolens ledermøte + sosiallærer. Ansvarlig: Rektor
- Inspektør utarbeider plan for lærernes inspeksjon i friminuttene.

### **September 2019**

- Planen for arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø presenteres og diskuteres i elevrådet. Ansvarlig: Sosiallærer/Elvelrådslærer

### **Høst 2019**

- Gjennomføre elevundersøkelsen for 5.- 10.trinn. Undersøkelsen kan gjennomføres mellom 1. oktober og siste skoledag før jul
- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### **Vår 2020**

- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### **April 2020**

- Elevrådet samtaler om kriterier for et godt skolemiljø. Forslag til endringer i skolens målsetting for elevenes psykososiale skolemiljø oversendes rektor. Ansvarlig: Sosiallærer.

- Innspill til rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø på personalmøte for alle ansatte. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Ledermøtet + sosiallærer evaluerer en rekke dokumenter knyttet til arbeidet med det psykososiale skolemiljøet (se kapittel 4.3). Ansvarlig: Rektor.
- Planen vedtas i skolens ledermøte + sosiallærer. Ansvarlig: Rektor

### August 2020

- Rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Inspektør utarbeider plan for lærernes inspeksjon i friminuttene.

### Høst 2020

- Gjennomføre elevundersøkelsen for 5.- 10.trinn. Undersøkelsen kan gjennomføres mellom 1. oktober og siste skoledag før jul
- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### Vår 2021

- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### April 2021

- Elevrådet samtaler om kriterier for et godt skolemiljø. Forslag til endringer i skolens målsetting for elevenes psykososiale skolemiljø oversendes rektor. Ansvarlig: Sosiallærer.
- Innspill til rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø på fellesmøte for alle ansatte. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Ledermøtet + sosiallærer evaluerer en rekke dokumenter knyttet til arbeidet med det psykososiale skolemiljøet (se kapittel 4.3). Ansvarlig: Rektor.
- Planen vedtas i skolens ledermøte + sosiallærer. Ansvarlig: Rektor

### August 2021

- Rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Inspektør utarbeider plan for lærernes inspeksjon i friminuttene.

### Høst 2021

- Gjennomføre elevundersøkelsen for 5.- 10.trinn. Undersøkelsen kan gjennomføres mellom 1. oktober og siste skoledag før jul
- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### Vår 2022

- Gjennomføre Spekter-undersøkelsen i hver klasse fra 4.- 10. klasse. Gjennomføres muntlig for 1.-3. klasse

### April 2022

- Elevrådet samtaler om kriterier for et godt skolemiljø. Forslag til endringer i skolens målsetting for elevenes psykososiale skolemiljø oversendes rektor. Ansvarlig: Sosiallærer.
- Innspill til rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø på personalmøte for alle ansatte. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Ledermøtet + sosiallærer evaluerer en rekke dokumenter knyttet til arbeidet med det psykososiale skolemiljøet (se kapittel 4.3). Ansvarlig: Rektor.
- Planen vedtas i skolens ledermøte + sosiallærer. Ansvarlig: Rektor

### August 2022

- Rullering av systembeskrivelse og handlingsplan for elevenes psykososiale skolemiljø. Ansvarlig: Rektor og sosiallærer.
- Inspektør utarbeider plan for lærernes inspeksjon i friminuttene.

### Vedlegg

#### Vedlegg 1: Melde- og avviksskjema – leveres rektor umiddelbart

## MELDE- OG AVVIKSSKJEMA VED BEKYMNING FOR ELEVENES SKOLEMILJØ

Elever, foreldre/foresatte eller ansatte som har en bekymring og/eller ber om tiltak etter Opplæringslova § 9a bes om å fylle ut dette skjemaet. Skjemaet kan fylles ut elektronisk eller fylles ut på papirutskrift med penn. Ferdig utfylt skjema SKAL sendes/leveres i papirutgave og stiles til skolen v/ rektor, evt. leveres til skolens kontor.

Dette omfatter det fysiske miljøet eller det psykososiale miljøet (bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme).

Lenke til loven: <https://lovdata.no/dokument/LTI/lov/2017-06-09-38>

<b>Elevens navn og fødselsdato</b>	Navn: _____ Fødselsdato: _____
<b>Elevens klasse</b>	_____
<b>Elevens kontaktlærer</b>	_____
<b>Signatur til den som fyller ut skjemaet</b>	_____
<b>Bekymringen er meldt av</b>	Foresatte   Elev   Ansatt
<b>Dato for meldingen</b>	_____
<b>Er saken meldt tidligere?</b>	Nei   Ja   Hvis ja, til hvem: _____
<b>Hva dreier bekymringen seg om?</b>	Fysisk miljø   Mobbing   Diskriminering Vold   Rasisme   Annet
<b>Beskriv hva bekymringen dreier seg om (bruk og oppgi antall vedlegg om nødvendig)</b>	_____

<p>Beskriv</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hva saken gjelder</li> <li>2. hendelsesforløpet</li> <li>3. hvem som er involvert i eventuelle tidligere episoder/hendinger,</li> <li>4. hvem som er involvert nå og hvordan saken evt. er fulgt opp fra skolens side</li> </ol>
<p>Hvordan ble bekymringen oppdaget, og evt. hvilke undersøkelser er gjort?</p>
<p>Annen faktainformasjon</p>

## Vedlegg 2 – Opplæringslova kapittel 9a. Elevane sitt skolemiljø

### § 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

### § 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

### § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og

trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge 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. Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

#### *§ 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.

#### *§ 9 A-6. Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker*

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka.

Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit aktivitetsplan og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.



#### § 9 A-7. *Det fysiske miljøet*

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreist slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om aktivitetsplan i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort aktivitetsplan.

#### § 9 A-8. *Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet*

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet.

Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

#### § 9 A-9. *Informasjonsplikt og rett til å uttale seg*

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

#### § 9 A-10. *Ordensreglement*

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden

og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

#### § 9 A-11. *Bortvising*

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven.

Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

#### § 9 A-12. *Tvangsmulkt*

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan

Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

#### § 9 A-13. *Straffansvar*

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

§ 9 A-14. *Erstatningsansvar og bevisbyrde*

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgd reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

§ 9 A-15. *Forskrift om skolemiljøet*

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

Kilde: <https://lovdata.no/dokument/LTI/lov/2017-06-09-38>. Lastet ned 26.6.2019



