



Veileder trygt og godt skolemiljø

01.08.24

1.0 DEFINISJONER SKOLEMILJØ

Ifølge opplæringsloven § 12 har alle elever rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Hva menes med et trygt og godt skolemiljø?

1.1 Fysisk og psykososialt miljø

Både det fysiske og psykososiale miljøet påvirker elevenes trygghet og trivsel. Det fysiske miljøet har å gjøre med inventar, inneklima, uteområde, universell utforming og lignende. Det psykososiale miljøet handler om hvordan elever og voksne har det sammen på skolen. I denne planen brukes betegnelsen skolemiljø primært om det psykososiale skolemiljøet. Men kapittel 2.5 beskriver elevenes rettigheter knyttet til det fysiske skolemiljøet.

1.2 Hvor og for hvem gjelder retten til et trygt og godt skolemiljø?

Retten omfatter alle elever på barnetrinnet, ungdomstrinnet og videregående skole i offentlige og private skoler. Reglene om skolemiljø gjelder på skoleveien, i timer og friminutt, i SFO, i leksehjelp i skolens regi og på skoleturer. Lovverket omfatter ikke elevenes fritid. Men hvis elevene opplever noe på fritiden som medfører at de ikke har det trygt og godt på skolen, må skolen likevel handle i henhold til aktivitetsplikten fram til elevene igjen har et trygt og godt skolemiljø.

1.3. En individuell rett til et trygt og godt skolemiljø

Det er elevens subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt. Elevene skal ikke komme fysisk eller psykisk til skade, og de skal oppleve skolen som et trygt og godt sted å være. Trygghet innebærer også forutsigbarhet og visshet om at skolen handler dersom noe skjer.

Skolemiljø handler om mer enn fravær av krenkelsers. Et trygt og godt skolemiljø påvirker elevens helse, trivsel og læring positivt.

1.4. Hva er mobbing?

I tråd med retten til et trygt og godt skolemiljø, har vi følgende forståelse av mobbing:

Mobbing av barn er handlinger fra barn og/eller voksne som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og ha muligheten til medvirkning. Det kan for eksempel være:

- *Verbal mobbing*
- *Fysisk mobbing*
- *Digital mobbing*
- *Indirekte mobbing*

1.5 Nulltoleranse mot alle typer krenkelsers

Krenkende ord og handlinger omfatter både mobbing, vold, rasisme, trakassering og diskriminering. Verken direkte handlinger, som hatytringer og vold, eller mer indirekte krenkelsers, som utestenging og baksnakking, skal tolereres. Krenkelsers kan også være digitale. Digitale krenkelsers kan være direkte og synlige eller indirekte og usynlige, gjennom for eksempel mangel på «likes» eller invitasjoner til sosiale grupper på nett.

Som en del av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø, skal skolen ha nulltoleranse mot alle typer krenkelsers. Nulltoleranse handler om de voksnes verdier, holdninger og handlinger. Ansatte på skolen skal være trygge voksne som både deltar aktivt i det forebyggende arbeidet og griper inn umiddelbart dersom krenkelsers skjer.

Mer informasjon om mobbing og krenkelsers finnes på [Udir](#).

2.0 SKOLENS FOREBYGGENDE ARBEID

2.1 Kontinuerlig og systematisk

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme elevens helse, miljø og trivsel. Systematisk betyr at arbeidet gjøres gjennomtenkt og planmessig og involverer både ansatte, elever og foresatte på skolen.

2.2 Å høre til – Virkemidler for et trygt psykososialt skolemiljø.

NOU 2015:2 viser til 5 forskningsbaserte faktorer som er viktige for elevens trivsel på skolen:

Skolekultur, skoleledelse, relasjonsbasert klasseledelse, elev-elevrelasjoner og samarbeid med foresatte.

Skolekultur

Skolekultur handler om hvilke normer, verdier og virkelighetsoppfatninger skolen bygger på og om hvordan dette viser seg i praksis gjennom hverdagens ytringer og handlinger. Skolekulturen setter rammene for hvordan menneskene på skolen oppfører seg mot hverandre. Skolen vår har fire kjerneverdier som prege skolekulturen: Likeverd, anerkjennelse, deltakelse og tilhørighet. Disse verdiene skal føre til at skolen kjennetegnes av gode relasjoner, positive forventninger, deltakelse og mestring. For at dette skal prege skolekulturen, må kjerneverdiene styre alt vi gjør – både hvordan vi handler og hvordan vi snakker sammen.

Skoleledelse

Skolelederne er gode kulturbærere, viser vei og tar ansvar for at de verdier og normer som praktiseres på skolen fremmer et trygt og godt skolemiljø for alle elevene. Ved å involvere og støtte de ansatte og motivere til en undersøkende tilnærming og bruk av forskningsbasert kunnskap, gis det rom for vekst og profesjonell utvikling hos ansatte. Dette vil påvirke elevenes trivsel og muligheter for vekst på alle nivå.

Ledelsen må forebygge krenkelser ved å være forberedt på at dette kan oppstå, analysere hvor og når krenkelser kan skje og sette inn tiltak i forkant. Ledelsen må kjenne elevmiljøet og få til et godt samspill mellom å utvikle langsiktige strategier og håndtere akutte situasjoner.

Relasjonsbasert klasseledelse

Ansatte er omsorgsfulle og tydelige voksne. Relasjonsbasert klasseledelse fører til at klassen er preget av god struktur, tilhørighet og deltakelse.

Elev-elevrelasjoner

Skolen har ansvar for å skape en kultur som gir elevene adgang til et fellesskap som er preget av gode relasjoner. Skolens ansatte må aktivt delta i og utvikle dette

fellesskapet mellom elevene. Elevene skal få hjelp til å utvikle sosial og emosjonell kompetanse. Å mestre de sosiale kodene og håndtere tanker, følelser, medgang og motgang er viktig for å kunne samhandle positivt med medelever. Elevene skal oppleve å bli anerkjent og vist tillit og lære å verdsette både seg selv og andre. Gjennom dette kan de motiveres til å respektere forskjellighet og bidra til at alle elevene opplever å være betydningsfulle deltakere i fellesskapet.

Samarbeid med foresatte

Skolen skal anerkjenne at elever og familier er forskjellige og ha strategier for å engasjere alle foresatte. Foresatte må gis en stemme som blir hørt – slik at de opplever at deres bidrag blir fanget opp og verdsatt av skolen.

2.3 Årshjul for skolens forebyggende arbeid

Måned	Aktivitet	Ansvar
August	<u>Planleggingsdager:</u> <ul style="list-style-type: none"> Gjennomgang av opplæringsloven § 12 Gjennomgang av «Veileder til trygt og godt skolemiljø». Gjennomgang av ordensreglement. Utarbeiding/gjennomgang av vakt og tilsynsrutiner Gjennomgang av fraværsrutiner 	Rektor
Aug/sep	<u>Elevene gjøres kjent med:</u> <ul style="list-style-type: none"> Opplæringsloven § 12 Nullmobbing.no Hvordan melde fra om skolemiljø? Ordensreglement 	Kontaktlærer
	Klassene drøfter godt klassemiljø og hva som kjennetegner krenkende adferd. Trivselsregler lages i hver klasse.	Kontaktlærer
Septem ber	<u>Foresatte gjøres kjent med:</u> <ul style="list-style-type: none"> Opplæringsloven § 12 	Rektor / kontaktlærer

	<ul style="list-style-type: none"> • Mulighet for å melde sak til statsforvalter. • «Veileder for trygt og godt skolemiljø» • Nullmobbing.no • Hvordan melde fra om skolemiljø? • Ordensreglement • Klassens sosiale miljø er tema på foreldremøtene i alle klasser. <p>Felles foreldremøte for alle klasser klassevis</p>	
	Valg/konstituering av elevråd og FAU. Alle gjennomgår «Veileder for trygt og godt skolemiljø».	Rektor
Oktober	Elevsamtaler med alle elever. Trivsel er et viktig tema.	Kontaktlærer
November	Utviklingssamtaler med alle foresatte. Trivsel og sosial kompetanse er et viktig tema.	Kontaktlærer /faglærer
Desember	Elevundersøkelsen fra Udir 7. og 10.trinn.	Kontaktlærer
	Elevråd deltar i forberedelse og gjennomgang av elevundersøkelsen i klassene.	Rektor / kontaktlærer / elevrådsleder / sosiallærer
Januar	Elevundersøkelsen gjennomgås i ledelsen, personalet, elevrådet og FAU-dersom det er nok data til å lese ut resultat.	Rektor
	Vurdering av egen praksis knyttet til aktivitetsplikten RefLex (udir), trinnmøter etc. kan brukes til å kartlegge om skolen har spesielle utfordringer som må tas tak i. Ansatte, elevråd og FAU skal involveres i evaluering.	Rektor
	Vakt- og tilsynsprosedyrer evalueres og evt. revideres i samråd med ansatte, skolemiljøutvalg og elevråd.	Rektor

Mars	Elevsamtaler med alle elever. Trivsel er et viktig tema.	Kontaktlærer
April	Utviklingssamtaler med alle foresatte. Trivsel og sosial kompetanse er et viktig tema.	Kontaktlærer / faglærer
	Foreldremøte. Trinnets og klassens sosiale miljø er fast tema.	Kontaktlærer

4.4 Faste aktiviteter hele året

Hvem	Aktivitet	Ansvar
Elevråd	Skolemiljø er fast sak på hvert møte. Er det steder eller elevmiljøer man bør følge ekstra godt med på?	Leder
Skolemiljø-utvalg	Skolemiljø er fast sak på hvert FAU-møte.	Leder
FAU	Rektor gir generell informasjon om skolemiljø. FAU skal ikke behandle konkrete skolemiljø saker, men oppfordres til å ha skolemiljø på dagsorden. FAU kan melde saker om skolemiljø til skolemiljøutvalget.	Leder Rektor
Ansatte på hvert trinn	Trinnets sosiale miljø er jevnlig tema på trinnmøter, herunder fokus på særskilt sårbare elever.	Trinnleder
Skolens ressursteam (ledergruppen, helsesykepleier og ITO-koordinator.)	Jevnlige møter etter behov. Fast tema: Er det noe spesielt som rører seg i skolemiljøet? Er det noen særskilt sårbare elever vi skal være ekstra oppmerksomme på?	Rektor

Alle ansatte	Faglig oppdatering knyttet til aktuelle tema angående elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø; både det forebyggende arbeidet og aktivitetsplikten ved enkeltsaker.	Rektor
--------------	---	--------

2.5 Fysisk skolemiljø

Opplæringsloven § 12-7 sier at alle elever har rett til en arbeidsplass tilpasset deres behov. Skolen skal innredes slik at det blir tatt hensyn til elever med nedsatt funksjonsevne.

Dersom en elev, foresatt eller et av skolens råd og utvalg ber om tiltak for å rette på fysiske miljøforhold, leveres det skriftlig til rektor.

Skolen må snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Vedtaket må ta stilling til om det fysiske skolemiljøet er tilfredsstillende eller ikke og om nødvendig vise hvilke tiltak skolen iverksetter. Ved behov må skolen ha dialog med skoleeier og miljørettet helsevern.

Vedtaket kan påklages innen tre uker. Klage skal rettes til skolen. Dersom skolen opprettholder sitt vedtak, skal saken oversendes Statsforvalteren som klageinstans. Hvis skolen ikke innen rimelig tid har tatt stilling til saken, vil det likevel kunne klages etter bestemmelsene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

Foresatte kan også kontakte kommunelegen, som kan føre tilsyn etter forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

3.0 AKTIVITETSPLIKT NÅR ELEVER IKKE HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Følge med og fange opp

Varsle

Gripe direkte inn

Undersøke

Sette inn tiltak

Evaluerer

3.1 Følge med

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. De ansatte må vite hvordan de i sin arbeidshverdag skal være årvåkne for forhold eller oppførsel som kan være en indikasjon på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er rektors ansvar at alle ansatte har slik kompetanse.

Plikten til å følge med henger tett sammen med det forebyggende arbeidet som er beskrevet i punkt 2.3 og 2.4. Gjennom dette arbeidet skal skolen sørge for at alle har et trygt og godt skolemiljø. Arbeidet skal resultere i et stadig bedre skolemiljø og null enkeltsaker. Ved å jobbe forebyggende på denne måten, blir de ansatte samtidig i stand til å oppdage når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø – slik at skolen kan følge opp dette som enkeltsaker.

Det må dokumenteres hvordan skolen følger med både generelt og i enkeltsaker. Den forebyggende delen av plikten til å følge med skal dokumenteres. Når det gjelder enkeltsaker, skal det komme fram hvordan skolen fulgte med og på hvilken måte det ble mistanke om eller oppdaget at eleven(e) ikke har det trygt og godt på skolen. Enkeltsakene følges opp videre og dokumenteres.

3.1.1 Særskilt sårbare elever og plikten til å følge med

Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Alle kan være sårbare i kortere eller lengre perioder av livet. Samtidig er det viktig å være bevisst på elever som kan trenge noe mer enn andre. Slik sårbarhet kan være knyttet til elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, atferdsvansker, sosio-emosjonelle vansker 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 også viktig å være oppmerksom på at digitale hendelser kan medføre en forsterket sårbarhet.

Holdninger er avgjørende i møte med særskilt sårbare elever. Hvordan voksne tolker, forstår, feiltolker, overser eller bortforklarer elevens atferdsuttrykk, har stor betydning for skolemiljøet. Noen elever kan være utagerende, mens andre elever lukker fortvilelse, utrygghet og sårbarhet inne i seg og blir stille. Andre igjen kan ha både innagerende og utagerende uttrykk, avhengig av kontekst. Noen elever er gode til å tilpasse seg andres forventninger slik at ingen merker noe ved første øyekast. Når elever er i en sårbar situasjon, er det viktig at skolen gjenkjenner og forstår og ikke gjør sårbarhet til en stigmatiserende karakteristikk av elevens personlighet.

3.2 Gripe inn

Alle som arbeider på skolen, skal gripe inn ved krenkelser de selv er vitne til og som fortsatt pågår. Ofte vil det handle om umiddelbart å stanse negativ oppførsel. Det kan for eksempel være en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, en utfrysningssituasjon eller elever som krenker andre elever verbalt.

Det er viktig at de ansatte har kompetanse om hvordan slik inngripen bør gjøres. Den ansatte må ikke sette seg selv eller andre i fare eller krenke elever for å få stanset situasjon. Skolens ansatte har ikke hjemmel til bruk av tvang overfor elever. I situasjoner der skolen vurderer at det er fare for liv, helse eller alvorlig tingskade, kan reglene om nødrett og nødverge likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er ulovlig. Denne unntaksregelen er veldig streng. Det er bare adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller.

Rektor har ansvar for at skolens ansatte drøfter hva det vil si å gripe inn, hvordan det kan gjøres på en trygg og god måte, hvilke begrensninger som gjelder for plikten til å gripe inn og hva nødrett og nødverge er. Dette gjøres hvert år i løpet av planleggingsdagene i august og ellers ved behov.

Når ansatte griper inn i situasjoner som oppstår, skal det dokumenteres skriftlig til rektor. Det skal også dokumenteres skriftlig dersom det oppstår situasjoner der det ikke var mulig å gripe inn.

Dersom skolen har benyttet tvang eller makt overfor elever, regnes dette som et avvik og skal registreres som avvik i sharepoint.

3.2.1 Særskilt sårbare elever og plikten til å gripe inn

Skolen skal være oppmerksom på særskilt sårbare elever og så langt det er mulig være i forkant og avverge situasjoner som kan medføre økt sårbarhet. Dersom det oppstår hendelser der særskilt sårbare elever er involvert, skal terskelen for å gripe inn være enda lavere enn ellers. For eksempel kan enkelte ord eller handlinger være uproblematisk for noen elever, mens særskilt sårbare elever opplever det vanskelig på grunn av historie, hjemmeforhold, seksuell orientering, religion etc.

3.3 Varsle

Alle som arbeider på skolen, skal snarest varsle rektor dersom de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Meldeskjema fylles ut og leveres til rektor. Snarest kan bety umiddelbart, på slutten av dagen eller slutten av uka. Tidspunktet for varsling må stå i forhold til sakens alvor. Se punkt 5.7 ved mistanke om at en ansatt krenker en elev.

Elever og/eller foresatte kan kontakte kontaktlærer, skolens ledelse eller andre ansatte på skolen de har tillit til. Skolen kan kontaktes på den måten elever/foresatte selv ønsker det. Det er skolens ansvar å fange opp at elev/foresatte sier fra om at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Uavhengig av hvordan elever og foresatte sier fra, skal den ansatte som observerer noe eller tar imot melding, fylle ut «Meldeskjema» og levere til rektor. Rektor fyller selv ut skjema dersom muntlig melding gis direkte dit.

Ved alvorlige tilfeller skal rektor varsle styre. Alvorlige tilfeller kan være:

- der flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev.
- krenkelser fra en eller flere som er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende.
- der skolens ledelse etter noe tid ikke har klart å løse en sak.
- digital mobbing på tvers av skoler eller grove trusler via sosiale medier.
- saker med høyt konfliktnivå som kan eskalere.

Skolen skal dokumentere at skoleeier er varslet.

3.3.1 Særskilt sårbare elever og plikten til å varsle

Skolen skal være oppmerksom på særskilt sårbare elever. Ansatte skal kjenne til hvordan sårbarhetsfaktorer kan øke risikoen for at disse elevene ikke har det trygt og godt på skolen og følge ekstra godt med. Hvis ansatte er i tvil om det er grunn til å melde fra til rektor, skal terskelen for å varsle være enda lavere enn ellers dersom det gjelder særskilt sårbare elever.

3.4 Undersøke

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen ved rektor snarest undersøke saken. Plikten til å undersøke saken skal ha like lav terskel som plikten til å varsle. Hvis en elev selv sier fra om at han/hun ikke har det bra på skolen, skal saken alltid undersøkes nærmere. Se punkt 5.7 dersom det er mistanke om at en ansatt krenker en elev.

Skolen skal *ikke* skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet. Undersøkelsene har som formål å få fram fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevenes omgivelser som påvirker hvordan de opplever skolemiljøet.

En undersøkelse kan også innebære å avklare og opplyse om forhold tilbake i tid eller utenfor skoletiden dersom dette påvirker elevenes hverdag på skolen.

Plikten til å undersøke innebærer at skolen undersøker elevens *opplevelse* av skolemiljøet. Elevens mening og medvirkning skal være sentral. Alle involverte elever i en skolemiljøsak har rett til å få være en aktiv deltaker i egen sak. Dette gjelder både den som utsettes for krenkelser og den som utsetter andre for krenkelser. Foresatte skal også involveres. For å oppfylle retten til å bli hørt etter Barnekonvensjonen artikkel 12, må elevene få nødvendig og alderstilpasset informasjon. Skolen må sørge for å opplyse om:

- hva saken gjelder.
- sentrale forutsetninger for samtalen.
- hvilke beslutninger som skal tas.
- konsekvenser og resultat.

Gjennom dette kan elevene ta stilling til om de vil uttale seg og hva de vil uttale seg om. Retten til å bli hørt innebærer også en rett for barn til å få vite hvordan synspunktene deres har blitt tolket og brukt, og hvordan deres deltakelse har påvirket utfallet.

For å finne ut hvilke tiltak som kan være egnede i en skolemiljøsak, er det viktig å sammenstille og analysere all relevant informasjon fra undersøkelsesfasen.

3.4.1 Særskilt sårbare elever og plikten til å undersøke

Skolen skal være oppmerksom på om det er særskilt sårbare elever som blir berørt av undersøkelsen og tenke gjennom hvordan dette kan tas hensyn til.

3.5 Sette inn tiltak

Daglig leder er ansvarlig for å sette inn tiltak når en elev selv sier fra eller når undersøkelser viser at en eller flere elever ikke har det trygt og godt på skolen. Skolen skal aldri bagatellisere elevens opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen.

Det lages en skriftlig aktivitetsplan. Skolen skal sørge for elevens medvirkning og ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger. Ingen tiltak skal gjennomføres uten at eleven(e) det angår har blitt informert og hørt, tilpasset alder. Foresatte skal også involveres.

Dersom undersøkelsen avdekker krenkelser, skal det også vurderes om det bør lages en aktivitetsplan for den/de som utsetter andre for krenkelser. Begge parter har rett til å bli hørt, og begge parter skal følges opp.

Det vil ofte være nødvendig å sette inn ett eller flere tiltak umiddelbart etter at skolen har fått kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, det vil si før skolen kommer i gang med undersøkelser. I så fall kan aktivitetsplanen endres både underveis i undersøkelsen og etter at undersøkelsen er gjennomført. Basert på skolens oppsummering av undersøkelsen, kan tiltak endres eller avsluttes og nye tiltak settes inn slik at aktivitetsplanen er gjennomtenkt og målrettet. Aktivitetsplanen skal være et «levende» dokument som til enhver tid er tilpasset elevens behov.

Tiltakene som settes inn må være lovlige, gjennomtenkte, tilpassede og målrettede. Det kan gjennomføres tiltak på individnivå, gruppenivå og systemnivå. Det kan være aktuelt å samarbeide med eksterne ressurser på alle disse nivåene.

- Tiltak på individnivå er tiltak som er knyttet til den enkelte elevs behov i den gitte situasjonen. Det kan være jevnlig samtaler, observasjon, voksen tilstedeværelse eller økt kontakt med hjemmet.
- Tiltak på gruppenivå kan være økt fokus på en elevgruppe, omorganisering av klasserommet, etablering av lekegrupper eller andre trivselstiltak, trening av sosial kompetanse eller økt voksen tilstedeværelse i en periode.
- Tiltak på systemnivå kan være etablering av nye regler, omorganisering av skoledagen, økt voksentetthet eller holdningsarbeid. Sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Kollektive sanksjoner er ikke tillatt.

Styret og daglig leder er ansvarlige for at ansatte har den nødvendige kompetansen til å gjøre faglige og konkrete vurderinger når det lages aktivitetsplan.

3.5.1 Særskilt sårbare elever og plikten til å sette inn tiltak

Elevens sårbarhet får konsekvenser for hva som er egnede tiltak. Et godt læringsmiljø beskytter mot økt sårbarhet ved å redusere sårbarhetsfaktorer og øke beskyttelsesfaktorer. Skolen bør ha et særlig fokus på disse områdene når særskilt sårbare elever er involvert: Trygghet, samtaler, inkluderende verdier, mestring, sosial kompetanse og involvering av foresatte.

3.5.2 Tiltak/sanksjoner som krever enkeltvedtak

Bortvisning

Skolens ordensreglement gir hjemmel for å bortvise en elev og beskriver prosedyre og saksbehandling. Elever på 1.-7.trinn kan bortvises inntil resten av skoledagen, og elever på 8.-10 trinn kan bortvises for inntil 3 dager.

Formålet med tiltak etter opplæringsloven kap. 12 er ikke å sanksjonere enkeltelever, men å skape et trygt og godt skolemiljø for alle elever. Bortvisning vil sjelden være en hensiktsmessig reaksjon eller et pedagogisk egnet tiltak overfor elever med atferdsvansker. Å bortvise elever som mobber eller viser annen negativ atferd, kan øke risikoen for skjevutvikling og sosiale problemer. Skolen må derfor være varsom med bruk av bortvisning.

Dersom skolen finner det nødvendig å bortvise en elev, skal eleven/foresatte følges opp i bortvisningsperioden.

3.6 Evaluere og følge opp

Dialogen med alle berørte parter skal følges opp slik det er beskrevet i aktivitetsplanen.

Innen angitt frist skal aktivitetsplanen evalueres skriftlig.

3.7 Skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker

Det er uakseptabelt at noen som arbeider på skolen krenker elever. Slike krenkelser innebærer et grovt brudd på tilliten som elever, foresatte og samfunnet skal kunne ha

til de voksne på skolen. Derfor stiller loven skjerpede krav til både varsling og tempo i disse sakene.

Ved mistanke om at ansatte krenker en elev, skal daglig leder varsles straks. Daglig leder skal varsle styreleder med mindre meldingen er åpenbart grunnløs. UDIR beskriver en grunnløs melding slik:

“En melding kan være åpenbart grunnløs hvis

- den helt klart ikke kan være sann
- hendelsen ikke er en krenkelse etter loven

Et eksempel på at hendelsen ikke kan være sann, er at den aktuelle ansatte ikke var til stede da krenkelsene skal ha skjedd.

Irettesettelse av en elev, faglig uenighet eller uenighet om vurdering av elevens arbeid, kan være eksempler på situasjoner som ikke er krenkelser etter loven.

Rektor skal ikke gjøre en omfattende undersøkelse av om en melding er åpenbart grunnløs eller ikke, og terskelen er høy for at rektor skal kunne si at en melding er grunnløs.

At rektor vurderer at en melding ikke er åpenbart grunnløs, innebærer ikke at rektor har avgjort at meldingen er korrekt, eller tatt endelig stilling til saken. Det innebærer kun at meldingen skal meldes videre til kommunen eller fylkeskommunen, og at den må undersøkes nærmere.”

Ved mistanke om at noen i skoleledelsen krenker en elev, skal styreleder varsles straks. Daglig leder skal ikke kontaktes.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev, skal daglig leder drøfte med styreleder hvilke undersøkelser som skal iverksettes. Undersøkelser skal settes i gang straks.

Skolen skal dokumentere hvordan daglig leder og styreleder er varslet.

Denne veilederen gjør rede for hvordan skole og skoleeier skal ivareta elevenes rettigheter ved mistanke om at ansatte krenker elever. Den må ses i sammenheng med prosedyren [Klage på ansatt](#).

3.8 Dokumentere og arkivere

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd. Dokumentasjonen skal sikre at:

- elever og foresatte ser at skolen tar saken seriøst og forplikter seg til å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.
- statsforvalteren raskt kan få oversikt hvis saken meldes dit.
- saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

Hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, skal dokumenteres.

3.9 Å melde saken til statsforvalteren

Statsforvalteren er statens representant i fylket og har en egen avdeling som jobber med skole. Hvis daglig leder er varslet og eleven fortsatt ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan elev eller foresatte melde saken til statsforvalteren etter at det er gått 1 uke. Statsforvalteren vil vurdere om skolen har behandlet saken riktig.

<https://www.fylkesmannen.no/nb/Barnehage-og-opplaring/En-trygg-skoledag-uten-mobbing/>