

# RETNINGSLINJER FOR SAKER SOM GJELD OPPLÆRINGSLOVA KAP. 9A.

*Kommunal retningslinje, sist revidert august 2023*



**Volda  
kommune**

## Innhold

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| FORMÅL.....                                        | 3  |
| Å FØLGJE MED OG GRIPE INN .....                    | 4  |
| Å VARSLE .....                                     | 5  |
| Å UNDERSØKE .....                                  | 5  |
| Å SETJE INN TILTAK.....                            | 7  |
| OPPSUMMERT OG GENERELT OM AKTIVITETSPLIKTENE ..... | 8  |
| VEDLEGG: .....                                     | 10 |
| Nytt kap 9A i OPPLÆRINGSLOVA – samandrag .....     | 11 |

## FORMÅL

Retningslinjene skal sikre at dei tilsette i skulen er kjende med aktivitetsplikta som vedkjem elevane sin rett til eit trygt og godt skulemiljø, jf oppl.l § 9a-2. Det er vidare eleven si subjektive oppleving som avgjer om skulemiljøet er trygt og godt. Med omgrepet trygt og godt skulemiljø meiner ein her at eleven ikkje opplever *krenking som mobbing, vald diskriminering eller trakassering*. Vidare er det i lova definert *nulltoleranse* mot dette, jf oppl.l § 9a-3 første ledd.

Retningslinjene skal sikre ei god sakshandsaming i desse sakene, og skal sikre ein mest mogleg lik praksis i voldaskulen.

Lova føreset at alle skulane har eit systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, jf oppl.l § 9a-3, andre ledd.

Virkeområde for lova er skulen, SFO og leksehjepsordninga. Dersom tilhøve utanfor skuletid fører til at eleven ikkje opplever å ha eit godt og trygt skulemiljø, vert og aktivitetsplikta utløyst.

Når det gjeld formell saksgang, er det rektor som har ansvaret. Difor er rektor lista opp som ansvarleg på dei fleste punkta. Rektor kan delegere oppgåver til andre, men rektor er ansvarleg for at lova med dei fem aktivitetspliktene vert oppfylt.

Det følgjer av oppl.l § 9a-5 at skulen har *skjerpa aktivitetsplikt*, dersom ein som arbeider på skulen krenkjer ein elev:

- Dersom ein tilsett får mistanke om, eller kjennskap til, at ein annan tilsett krenkar eleven skal den tilsette **STRAKS** melde til rektor.
- Dersom det er ein i skulen si leiing som står bak krenkingane, skal den som får mistanke om eller kjennskap til dette **STRAKS** varsle skuleeigar.

**Aktivitetsplikta (gjeld og skjerpa aktivitetsplikt) til skulen er delt i fem handlingsplikter. Aktivitetsplikta omfattar alle vaksne som har sitt virke i skulen. Handlingspliktene er følgande:**

- 1) Plikt til å følge med
- 2) Plikt til å gripe inn
- 3) Plikt til å varsle ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø
- 4) Plikt til å undersøke
- 5) Plikt til å setje inn eigna tiltak

## Å FØLGJE MED OG GRIPE INN

### Melding

Ei melding kan kome frå ulike personar eller instansar, og meldinga kjem etter aktivitetsplikta punkt 1 om at ein skal følge med. Melding kan gjevast på ulike måtar, både munnleg i eit møte, pr telefon eller skriftleg. Kommunen har og meldefunksjon på heimesida si som gjeld melding om utrygt skulemiljø.

Alle tilsette i skule og SFO har plikt til å følgje med. Plikta gjeld og for andre som arbeider på skulen, t.d reinhaldar og driftsteknikar. Plikta gjeld og for studentar som har praksis ved skulen. Den som har mistanke om, eller får kjennskap til, at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø skal straks handle vidare etter aktivitetsplikta. Det vert understreka at det er eleven si subjektive oppleving som skal leggst til grunn. Retningslinjene gjeld for krenkande handlingar utført av medelevar eller skulen sine tilsette i skuletida. Aktivitetsplikta vert og utløyst dersom ei krenkinga som har skjedd utanom skuletid, gir eleven ei negativ oppleving av skulemiljøet, t.d digital mobbing.

NB: Alle typar meldingar skal takast på alvor. Melding treng ikkje kome frå foreldre/føresette, og treng heller ikkje vere skriftleg.

Plikta til å gripe inn betyr at vi aktivt skal hindre krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. Denne plikta ser vi i samanheng med avvergingsplikta alle borgarar har, jf straffeloven § 196.

Sjå elles [her](#) for utdjuping om avvergingsplikta.

I alle slike saker er det viktig å dokumentere alt som skjer, **også dokumentasjon på tidlegare hendingar kan vere relevant**. Det kan vere meldingar, epostar, telefonsamtalar, individuelle samtalar o.l. Dette for å dokumentere kva ein faktisk gjer/har gjort. Dokumentasjonen skal arkiverast som *internt arbeidsdokument*. Desse kan ein som organ gjere unntak frå innsyn, jf forvaltningslova § 18a og 18b.

Tiltaksplan, møtereferat og evalueringar skal arkiverast i elevmappa til eleven.

**Ansvar:** *Alle tilsette*

**Gjennomføring:** *Så snart som råd*

## Å VARSLE

### Samtale tilsett – skulen si leiing

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 skulemiljø. Rektor skal varsle skuleeigaren i alvorlege tilfelle, jf oppl.l §9a-4, andre ledd. Rektor kan delegere oppgåva, men er framleis ansvarleg.

Varsling til rektor skal skje snarast råd.

I denne samtalen legg ein opp ein plan for vidare handsaming av saka, og gjer klart kven som skal ha ansvaret for kva. Undersøkinga av saka startar med ein gong. Sjå avsnittet om undersøking, og kva denne kan/bør innehalde.

**Ansvar:** *Alle som arbeider på skulen har ansvar for å varsle rektor*

**Gjennomføring:** *Så snart som råd*

## Å UNDERSØKE

### Undersøking

Aktivitetsplikta sitt punkt fire omhandlar å undersøke saka. Skulen skal undersøke saka godt, utan at undersøkinga skal vere slik at ein skal skaffe og vurdere bevis for eller imot at eleven har vorte krenka. Det er eleven si oppleving som skal undersøkast.

Undersøkinga skal få fram følgande:

- Fakta om situasjonen
- Bakgrunnen for eleven si oppleving
- Kva tilhøve i eleven sine omgjevnader som påverkar korleis han/ho opplever skulemiljøet
- Er dette tilhøve tilbake i tid, på eller utanfor skuletida/skuleområdet

Denne undersøkinga bør/kan innehalde

- a) Samtale med elev som opplever å verte krenka
- b) Samtale med elev og foreldre/føresette (sjå under)
- c) Samtale med elev/medelevar som vert hevda å stå bak krenkande åtferd

- d) Samtale med denne/desse elevane sine føresette
- e) Undersøking blant medelevar, t.d ikkje-anonym spørjeundersøking av Erling Roland (Læringsmiljøsentret, 2015). Det vart vedteke i kommunestyret i Volda at det skal nyttast ikkje-anonyme mobbegranskingar i voldaskulen, jf sak 61/17 (mai 2017). I forlenginga kan og utarbeiding av sosiogram vere nyttig. NB: Revidert forskrift om når ein har høve til å nytte ikkje-anonym spørjeundersøking finn ein her
- f) Observasjon
- g) Samtale med andre nærpersonar (t.d kontaktlærer, andre lærarar, assistentar eller andre tilsette)

### **Samtale med elev og foreldre/føresette**

Etter å ha motteke melding, eller har fått mistanke om krenking, tek kontaktlærer kontakt med eleven sine foreldre/føresette. Dette kan skje via telefon eller ved eit fysisk møte. Eleven og foreldre/føresette skal få god orientering om elevane sin rett etter oppl.l kap 9A.

I denne samtalen drøftar ein også den vidare handsaminga, og gjer avtalar. Til dømes kan ein avtale eit samarbeidsmøte.

**Ansvar:**                      **Rektor**

**Gjennomføring:**      **Så snart som råd**

### **Innkalling til evt samarbeidsmøte**

Dersom det er gjort avtale om det, kallar skulen inn til samarbeidsmøte. På møtet deltek rektor, kontaktlærer, føresette og elev som ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. PPT, helsestasjon og/eller BUP kan vere til stades om ein finn det formålstenleg. I dette møtet går ein gjennom meldinga, avklarar eleven sin situasjon og får klarlagt dei føresette si oppleving.

**Ansvar:**                      **Rektor**

**Gjennomføring:**      **Så snart som råd**

Undersøkinga skal konkludere med kva ein gjer vidare. Dette skal munne ut i ein skriftleg plan med tiltak for kva som skal gjerast vidare, jf oppl.l § 9A-4. Mal for denne planen finn ein i Vigilo sin modul, Tilrettelegging. Lova har ikkje formkrav til planen, men planen skal innehalde:

- a) Kva problem tiltaka skal løyse
- b) Kva tiltak skulen har planlagt

- c) Når tiltaka skal gjennomførast
- d) Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) Når tiltaka skal evaluerast

**Ansvar:**                      **Rektor**

**Gjennomføring:**      **Så snart som råd**

#### Å SETJE INN TILTAK

##### **Gjennomføring av tiltak**

Når det er utarbeidd ein plan, skal denne setjast i verk så snart som mogleg. Tiltaka kan vere på individnivå og systemnivå. Ein skal informere avdelingsleiar skule når ein slik plan vert utarbeida.

##### **Døme på tiltak:**

- a) Utvida tilsyn
- b) Samtalar med kontaktlærer/rådgjevar (både den som kjenner seg krenka og den/dei som står bak krenkande handlingar
- c) Elevsamtalar, t.d ved «sjekk inn» og «sjekk ut – samtalar»
- d) Tett foreldresamarbeid i periodar
- e) Tett oppfølging av einskildelev(ar)
- f) Be om bistand frå t.d PPT og/eller helsestasjon, med tanke på systemarbeid for å betre det psykososiale miljøet i gruppa.
- g) Alternative aktivitetar
  - i. Sosiale aktivitetar
- h) Alternativ organisering
  - i. Byte sitjeplassar i klasseromet
  - ii. Byte gruppe/klasse
  - iii. Byte skule (dette tiltaket krev enkeltvedtak, jf oppl.l § 8.1)

**Ansvar:**                      **Rektor**

**Gjennomføring:**      **Så snart som råd**

## Evaluering av tiltaka

Planen, og dei tiltaka ein har sett i verk, skal evaluerast. Evalueringa skal seie noko om tiltaka har hatt ønska effekt. Før dette møtet skal vere, bør skulen, elev, foreldre/føresette ha konkretisert døme på kva ønska måloppnåing er. Dette kan t.d vere:

- a) Eleven seier han/ho har det betre på skulen
- b) Elev seier i elevsamtale at han/ho har det betre på skulen
- c) Skulen/kontaktlærar observerer at eleven uttrykker trivsel
- d) Eventuelt fråver har minka
- e) Skulen observerer sosial samhandling med medelevar
- f) Ingen, lærarar eller nærpersonar, har rapportert om negative hendingar overfor eleven.
- g) Medelevar kan i elevsamtalar fortelje at alle har det bra i gruppa/klassa

*Ansvar:*                      *Rektor*

*Gjennomføring:*        *Så snart som mogleg*

## OPPSUMMERT OG GENERELT OM AKTIVITETSPLIKTENE

- Tiltaka ein sett i verk skal vere lovlege. Bruk av tvang er i utgangspunktet IKKJE lovleg (ved bruk av tvang må ein heimle det i høve naudrett og naudverge).
- Dokumentasjonskrava er absolutte. Desse skal skape ein fagleg forsvarleg og hensiktsmessig praksis ved skulane. Statsforvaltaren fekk etter revisjonen ei ny rolle – «**handhevingsordning**», og dokumentasjonskrava er viktige for å kunne gjennomgå saka raskt og effektiv om saka vert meldt dit. Dokumentasjonskrava er og ein styrke i samband med andre typar saker, t.d tilsyn, erstatningssaker, straffesaker eller arbeidsrettslege saker. Til sist må dokumentasjonskrava sjåast i samanheng med gammal ordning, der skulen fatta einskildvedtak. Denne ordninga er erstatta med aktivitetsplikt og krav om ein aktivitetsplan, jf §9a-4, sjette ledd.

- Aktivitetsplanen har ikkje noko formkrav utover at han skal vere skriftleg. Mal for aktivitetsplan finn ein i modulen «Tilrettelegging» i Vigilo, eller på [udir.no](http://udir.no).
- Noreg er forplikta på FN sin Barnekonvensjon – denne byggjer på at det er *barnets beste som skal ligge til grunn*. Dette gjeld difor automatisk også når det gjeld saker etter kap 9A i opplæringslova, og det skal kome tydeleg fram i all dokumentasjon i sakene.
- Elev og føresette har etter lova høve til å melde saka direkte til Statsforvaltaren, om ein meiner skulen ikkje har handsama saka riktig, eller at ein meiner skulen burde gjort meir (*Håndhevingsordningen*). Det er så opp til Statsforvaltaren å vurdere om meldinga skal realitetshandsamast. Kommunen kan ileggast tvangsmulkt dersom Statsforvaltaren meiner kommunen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta si iflg kap 9A.
- Skulen kan be om støtte og bistand frå det kommunale innsatsteamet i saker skulen opplever som særleg krevjande og kompleks. Skulen vil uansett vere ansvarleg sakshandsamar også i slike høve.

For utfyllande informasjon, sjå

- [Rundskriv Udir 3-2017](#)
- [Nullmobbing og om aktivitetsplikta](#)

**OPPVEKST, august 2023**

VEDLEGG:

Kap 9A i opplæringslova – samandrag

Kap 9A i OPPLÆRINGSLOVA – samandrag

***Vedlegg til kommunen sine retningslinjer for saker som gjeld kap 9A i opplæringslova.***

*Kjelde: Statsforvaltaren i Møre og Romsdal (då tittel framleis var fylkesmann)*

Kap 9A i opplæringslova er sagt å vere elevane si arbeidsmiljølov. Denne paragrafen skal sikre at elevane har og får eit trygt og godt skulemiljø. Skulen skal arbeide systematisk og gjennom sitt arbeid fremje eit godt og trygt skulemiljø.



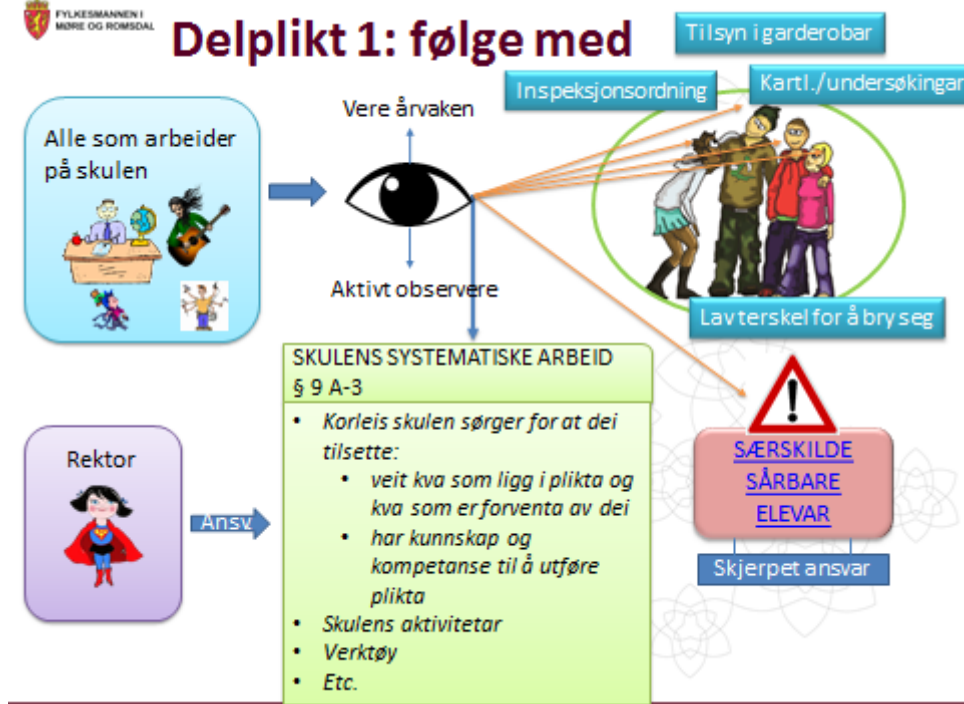
Det nye, reviderte kap 9A i opplæringslova var gjeldande frå 1. august 2017. Den største endringa var at den gamle ordninga med einskildvedtak i saker som gjaldt elevane sitt skulemiljø er erstatta med ei aktivitetsplikt for skulane. Denne aktivitetsplikta er delt inn i fem punkter, og det er strenge krav til dokumentasjon. Statsforvaltaren har fått ei rolle som handhevingsordning, og foreldre/føresette kan vende seg direkte til statsforvaltaren direkte dersom ein meiner skulen ikkje har gjort tilstrekkeleg arbeid for å sikre at eleven har det trygt og godt på skulen.

Rektor er ansvarleg for at dei tilsette ved skulen er kjent med aktivitetsplikta. Den nye ordninga gjer og ei skjerpa aktivitetsplikt gjeldande, dersom ein tilsett krenkar ein elev. Rektor skal då straks varslast. Dersom ein rektor eller annan i skuleleiinga står bak krenkinga, skal skuleeigar straks varslast.

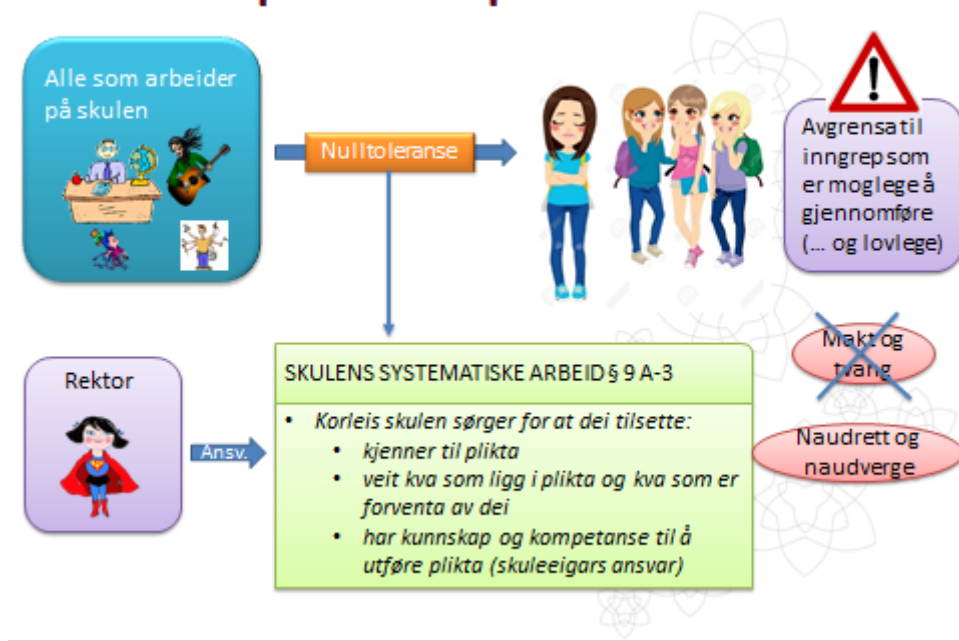
**Disposisjon på dette dokumentet:**

- 1) Plikt til å følge med
- 2) Plikt til å gripe inn
- 3) Plikt til å varsle
- 4) Plikt til å undersøke
- 5) Plikt til å setje inn eigna tiltak
- 6) Aktivitetsplan
- 7) Nettstader med informasjon om skulemiljø

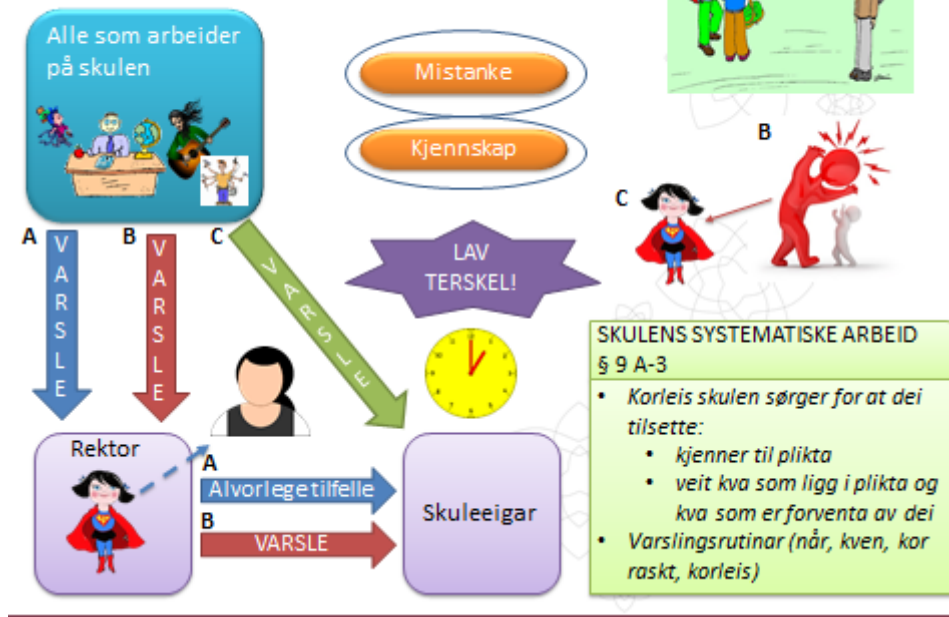
## Delplikt 1: følge med



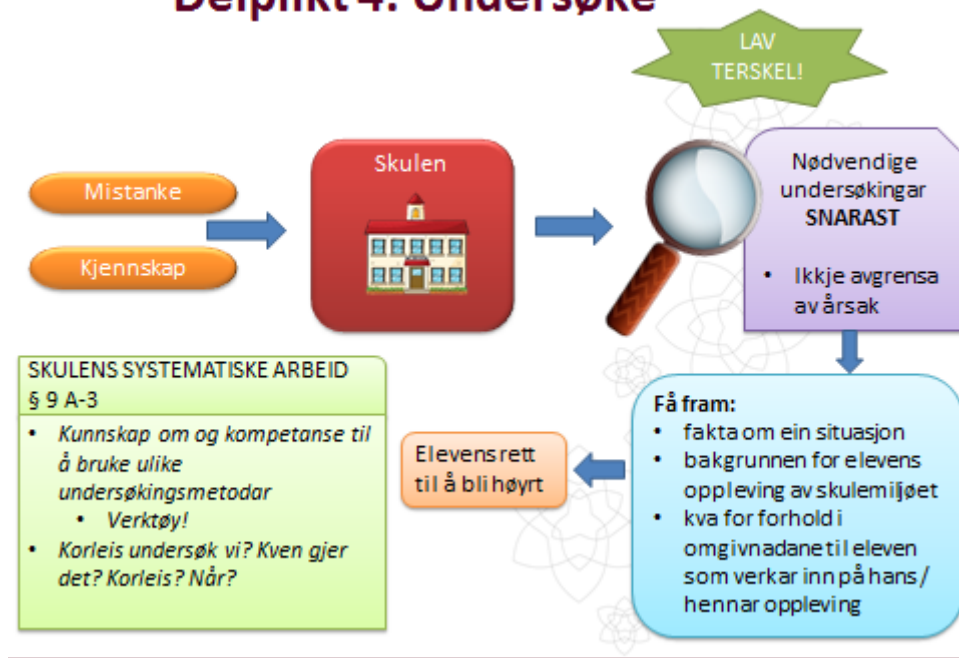
## Delplikt 2: Gripe inn

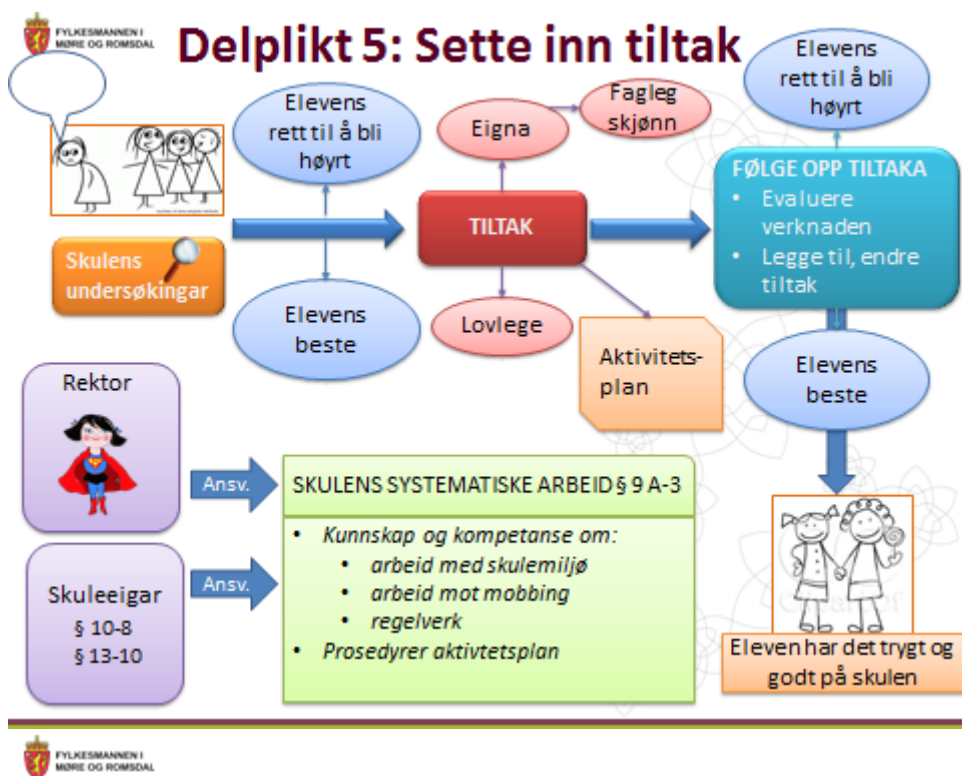


## Delplikt 3: Varsle



## Delplikt 4: Undersøke





## Skriftleg plan

Skolen skal utarbeider ein skriftlig plan i tråd med krava i § 9 A-4 sjette ledd når den skal sette inn tiltak i ei sak

- Planen skal beskrive:
  - Kva for problem tiltaka skal løyse
  - Kva for tiltak de har planlagt
  - Når de skal gjennomføre tiltaka
  - Kven som er ansvarleg for å gjennomføre tiltaka
  - Når de skal evaluere tiltaka

## Skriftleg plan forts.

- Eleven og foreldra som saka gjeld skal få aktivitetsplanen frå skolen.
- Rektor skal følgje opp at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen.
- Rektor skal sikre tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltaka har virka.
- Rektor skal følgje opp at skolen evaluerer tiltaka slik det er bestemt i aktivitetsplanen og tilpasse tiltaka basert på evalueringa.
- Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle plikta til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak.

## Nettstadar med informasjon om skulemiljø



FYLKESMANNEN  
I MØRE OG ROMSDAL