

Handlingsplan for ansatte -

Aktivitetsplikt jfr. opplæringslovens kapittel 9A

Som **ansatt** ved skolen har du **plikt til å reagere** hvis du får **mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø**. Dette gjelder i **timer** og **friminutt**, samt på **skoleveien**. Opplever elevene ting på **fritiden** som hindrer at de har det trygt og godt på skolen, skal skolen også her handle ut fra aktivitetsplikten.

Det er **elevens** subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt.

Aktivitetsplikten utløses så snart skolen får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Trygt og godt skolemiljø: Et miljø som fremmer helse, trivsel og læring, og der det er nulltoleranse for mobbing, vold, diskriminering og trakassering; her menes også mindre alvorlige krenkelser som hatytringer, utestenging, isolering og baksnakking. Altså et miljø som føles trygt, som sørger for at elever ikke kommer til skade på noen måte, og som tar tak i uønskede hendelser som måtte oppstå.

Alle som jobber på skolen skal

1. følge med

- a. Være årvåken og aktivt følge med på hvordan elevene har det hver for seg og seg imellom. Det skal være **lav terskel** for å bry seg med hva elevene holder på med. Vær bevisst på at elever uttrykker mistrivsel ulikt. Derfor viktig at ansatte observerer elevenes væremåter og kan se etter endringer i sosialt samspill. *Mistanke er nok til at saken må undersøkes.*
- b. Skjerpet ansvar overfor elever med særskilt sårbarhet.
- c. Hvis punkt a og b ikke er fulgt, kan ikke skolen unndra seg ansvar ved å vise til at de ikke hadde mistanke eller visste hva som foregikk.

2. gripe inn

- a. Umiddelbar handling for å stoppe en pågående, akutt situasjon dersom det er mulig.
- b. Ansatte skal ikke risikere å skade seg selv eller krenke noen av elevene. Det finnes egne lovreguleringer for bruk av fysisk makt og tvang, kroppskrenkelse, nødrett etc. hvis dette skulle bli nødvendig.
- c. Den enkelte ansatte skal gjøre det absolutte nødvendige i en akutt situasjon, og deretter så fort som mulig melde til kontaktlærer. **Dette skal dokumenteres som avvik, skriftlig (digitalt) av den som melder.** Kontaktlærer følger saken videre med aktuelle elever og eventuelt andre parter (lærerteam, andre ansatte, hjemmet).

3. varsle rektor

- a. Gjelder **all mistanke om og kjennskap til** situasjoner der en elev ikke har det trygt og godt. Varslingen skal skje så raskt som mulig, i alvorlige tilfeller skal det varsles med en gang. Det er rektors oppgave å vurdere og håndtere alle varsler, derfor viktig at ansatte varsler ved den minste usikkerhet.
- b. Lav terskel for varsling, skal sikre at rektor alltid har en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene har det.
- c. I alvorlige tilfeller, eller dersom det er en ansatt som krenker en elev, skal rektor straks melde saken til skolestyret.

Rektor og kontaktlærer skal

4. undersøke

- a. Plikten til å undersøke har like **lav terskel** som plikten til å varsle.
- b. Når elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen, ved kontaktlærer og rektor, **alltid og snarest mulig** undersøke saken nærmere. Hvor grundig undersøkelsene skal være, kommer an på skjønn og hver enkelt situasjon.
- c. Undersøkelsesplikten innebærer ikke å skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet, men å fremskaffe fakta omkring elevens opplevelse av skolemiljøet.

5. sette inn egnede tiltak

- a. Det skal settes inn tiltak når en elev selv sier fra, og når undersøkelser viser at en elev ikke har det trygt og godt.
- b. Tiltakene skal sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det er viktig å vurdere hvilke tiltak som passer til den enkelte elev. Tiltak kan også rettes mot miljøet rundt eleven (mobberne, tilskuerne, klasse/gruppe/hele skolen).
- c. Tiltak skal følges opp, evalueres og eventuelt endres hvis nødvendig. Tiltaksplikten gjelder så lenge eleven ikke opplever å ha det trygt og godt.

6. dokumentere

- a. Når det settes inn tiltak i en sak, skal skolen ved kontaktlærer og rektor, sørge for at det blir laget en **skriftlig plan (aktivitetsplan)** på dette. Aktivitetsplanen skal inneholde: hvilke problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen og når tiltakene skal evalueres.
- b. **Alle deler av aktivitetsplikten (opppl. § 9-A-4) skal dokumenteres**, slik at skolen kan vise til at alle delpliktene er oppfylt. Det vil si: hvordan skolen følger med, griper inn og varsler, hvordan skolen undersøker, setter inn tiltak, lytter til involverte elever og tar hensyn til barnets beste.
- c. Dokumentasjonen skal sikre at skolen fanger opp saker tidlig og får god oversikt over mønstre og helhetsbildet. Dokumentasjonen skal også trygge elever og foreldre på at skolen tar saken deres seriøst, og i tillegg gi rask oversikt ved melding til statsforvalteren eller ved annet behov for innsyn.

Hvis en elev eller foreldre har tatt saken opp med rektor, og etter dette ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp, kan de selv **melde til statsforvalteren**. Skolen skal ved oppstart hvert år informere elever og foreldre om aktivitetsplikten inkludert denne rettigheten.

Skjerpet aktivitetsplikt

- Det er en skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte ved skolen krenker eller mobber elever.
- Hvis du mistenker eller ser at en ansatt utøver vold, mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev skal du **straks** varsle **rektor**, som igjen skal varsle **skoleeier**.
- Hvis du mistenker eller ser at en ansatt i skoleledelsen krenker en elev, skal du **straks** varsle **skoleeier** direkte.

VIKTIG! Hele handlingsplikten med konkret veiledning, tips, eksempler og forslag til skjema:

Utdanningsdirektoratet: **Mobbing og mistriksel - hva skal skolen gjøre?**

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

Plakaten er utarbeidet av Vikten skole og Ørsnes privatskole høsten 2018. Endret våren 2022.