

Prosedyrer for oppfølging av Opplæringsloven kapittel 12.

Kapittel 12 i Opplæringslova omhandler elevene sitt skolemiljø. § 12-4 omhandler aktivitetsplikten for å sikre at elevene har et trygt og godt psykososialt skolemiljø. § 12-5 handler om at det er skjerpet aktivitetsplikt dersom en som er arbeider på skolen krenker en elev.

Prosedyren gjelder for alle som har en arbeidskontrakt med skolen eller skoleeier, f.eks. lærere, skoleadministrasjon, assistenter, miljøarbeider, rengjøringspersonale, vaktmester, bibliotekansatte m.v.

Aktivitetsplikten etter kapittel 12 gjelder på skoleområdet og der undervisning/aktiviteter knyttet til skolen, SFO eller leksehjelpen foregår.

Det som skjer mellom elever etter skoletid, kan påvirke hvordan en elev har det på skolen, enten det er på internett, på skoleveien eller fotballtrening. Er det noe som har skjedd utenfor skoletid som gjør at eleven ikke føler seg trygg på skolen, skal skolen ta tak i det. Årsaken skal ikke begrense skolen fra å ta tak i problemet.

I §9a-8, som omhandler informasjonsplikt og rett til å uttale seg, vises det til skolens plikt til å informere elevene og foreldrene om rettighetene i dette kapitlet. Skolene skal også informere om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om muligheten til å melde saken til statsforvaltaren etter § 9 A-6.

Utdrag fra kapittel 12 Skolemiljøet til elevane

§ 12-1.Verkeområde for kapitlet

Dette kapitlet gjeld for skolen, leksehjelpordninga og skolefritidsordninga.

§ 12-2.Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

§ 12-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

§ 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

§ 12-5. Skjerpa plikt til å melde frå 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, krenkjer ein elev, skal vedkommande straks melde frå til rektor. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er openbert grunnlaus.

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga ved skolen krenkjer ein elev, skal vedkommande melde frå til kommunen eller fylkeskommunen direkte.

§ 12-6. Statsforvaltaren si handheving av plikta til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø i enkeltsaker

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

Statsforvaltaren skal avgjere om plikta til å rette opp situasjonen med eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd og plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd er oppfylt. Dersom saka ikkje er tatt opp med rektor, det er under ei veke sidan ho vart tatt opp eller eleven ikkje lenger går på den aktuelle skolen, skal statsforvaltaren avvise saka, om det ikkje er særlege grunnar til å behandle ho.

Kommunen og fylkeskommunen skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som statsforvaltaren meiner må til for å greie ut saka.

Kjem statsforvaltaren til at skolen ikkje har oppfylt plikta til setje inn eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd eller plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd, kan statsforvaltaren påleggje kommunen eller fylkeskommunen å rette forholdet. Dersom saka elles vil bli unødig forseinka, eller dersom det er grunn til å tru at kommunen eller fylkeskommunen ikkje kjem til å rette forholdet, kan statsforvaltaren vedta kva skolen skal gjere for at eleven skal få eit trygt og godt skolemiljø. Statsforvaltaren kan vedta reaksjonar etter skolereglane, jf. § 10-7, eller vedta at ein elev skal byte skole, jf. § 13-2.

Avgjerda til statsforvaltaren er eit enkeltvedtak. Statsforvaltaren skal setje ein frist for gjennomføringa av vedtaket og følgje opp saka.

§ 12-7. Det fysiske miljøet

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det leggjast til rette for dei elevane ved skolen som har nedsett funksjonsevne.

Departementet gir forskrift om saksbehandlinga av saker som gjeld det fysiske skolemiljøet etter §§ 12-2 og 12-7. I slike saker gjeld ikkje § 29-1.

Gamvikskolenes prosedyre for arbeidet med kapittel 12 i opplæringsloven

Skolen skal arbeide systematisk og kontinuerlig for å sikre at alle elever har et trygt og godt skolemiljø. Tabellen under beskriver hvordan skolen forebygger, avdekker, følger opp og evaluerer saker etter opplæringsloven kapittel 12. Ansatte, elever og foresatte har alle en viktig rolle i dette arbeidet.

Hva	Hvordan	Når	Ansvar
Forebygge	Alle ansatte får opplæring i opplæringsloven kapittel 12 og skolens rutiner ved skoleårets start.	Skoleårets oppstart	Rektor
	Alle ansatte skal følge Gamvik kommunes sosiale læreplan i arbeidet med elevenes skolemiljø.	Gjennom hele året	Lærere/fag- arbeidere
	Alle ansatte skal arbeide systematisk med elevenes sosiale og emosjonelle ferdigheter.	Faste tider hver uke, lærer-teamene tilpasser timeplanen for sine klasser	
Følge med	Alle ansatte skal være oppmerksomme på hvordan elevene har det og følge med på trivsel, inkludering og relasjoner. Skolen har inspeksjonsplan for friminuttene.	Daglig	Alle som har et ansettelsesforhold i kommunen, og som utøver arbeidsoppgaver på skolen. Rektor
	Det utarbeides sosiogram for klassene der resultatet diskuteres i teamene. Dersom kartlegging viser at elever står utenfor fellesskapet eller har få sosiale relasjoner, skal det vurderes og settes inn tiltak.	Minimum 2 gang pr år. September og mars	Kontaktlærer
	Gjennomføre Spekter-undersøkelse. (digital undersøkelse). Skal ikke slettes før eleven går ut av 10. Trinn (rutiner vedlegg 2) Ved behov gjennomføres annen relasjonskartlegging.	September, mars + ved vurdert behov	Kontaktlærer

Gripe inn	Alle som arbeider på skolen skal, når det er mulig, gripe inn ved krenkende atferd som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering.		Alle som har et ansettelsesforhold i kommunen, og som utøver arbeidsoppgaver på skolen.
Varsle	Alle som arbeider på skolen skal straks varsle nærmeste leder, dersom en får kjennskap eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (vedlegg 3 skal benyttes) Meldinger fra elever, foresatte eller andre skal dokumenteres skriftlig av den som henvender seg eller den som mottar meldingen på skolen. Meldingen kan bygge på observasjoner, undersøkelser, aktivitet i sosiale medier, informasjon fra elever, foresatte eller andre (jf. Plikten til å følge med) (vedlegg 3 skal benyttes) Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller. (Særlig voldelige krenkelser, svært integritetskrenkende, når flere elever alvorlig krenker en enkeltelev, når skolen har ikke klart å løse en sak, grove trusler, f.eks. på sosiale medier. (vedlegg 3 skal brukes) Foresatte blir varslet ut ifra krenkelsens alvorlighetsgrad. • Vold og annen alvorlig krenkelse • Annen mildere krenkelser når skolen erfarer at det er en gjentakende utfordringer. Faglærere skal informere kontaktlærer når en elev krenker andre. Dette dokumenteres i skolens systemer. Kontaktlærer vurderer hvordan saken skal følges opp, og foresatte skal informeres når det er nødvendig for å sikre god oppfølging av eleven og skolemiljøet. Dersom en elev gjentatte ganger utfører krenkelser mot andre, skal kontaktlærer følge opp saken gjennom samtaler og nødvendige tiltak. Når kontaktlærer ser at en elev gjentatte ganger utfører krenkelser skal det gjennomføres oppfølgingssamtale med elever, ev. sammen med foresatte. Det lages notat fra samtalen som legges i elevens mappe.	Når mistanke eller kjennskap oppstår. Før skoledagens slutt Fortløpende og uten unødig opphold	Alle som har et ansettelsesforhold i kommunen, og som utøver arbeidsoppgaver på skolen. Rektor Alle Kontaktlærer Kontaktlærer eller den kontaktlærer at delegert det til ved eget fravær

Undersøke	Alle varsler skal undersøkes for å få et best mulig bilde av hva som har skjedd. Undersøkelsen skal ta utgangspunkt i den eleven som ikke har det trygt og godt. Involverte elever skal bli hørt. Skolen skal kartlegge hva som har skjedd, når det skjedde, hvor det skjedde og hvem som er involvert. Dette dokumenteres og legges ved varselet.	Så fort som mulig etter hendelsen.	Den som har mottatt varslet eller selv vært vitne til hendelsen. Rektor Kontaktlærer
Alle skal høres	Det kan være nødvendig å snakke med flere elever enn den varselet gjelder for. Elevens opplevelse av skolemiljøet skal tas på alvor og legges til grunn for skolens videre arbeid. Undersøkelsen kan inneholde samtaler med alle involverte elever, lærer, andre ansatte og foreldre. Samtaler med medelever om det generelle psykososiale miljøet i klassen (ikke om navngitte elever).		Ev. i samarbeid med andre lærere, fagarbeidere osv.
Sette inn tiltak	Dersom undersøkelsene viser behov for tiltak, eller en elev eller foresatte melder at eleven ikke har det trygt og godt, skal skolen vurdere og eventuelt utarbeide en aktivitetsplan Tiltak kan settes inn på kort og lang sikt. I planen skal følgende komme frem: • Hvilket problem tiltaket skal løse • Hvilket tiltak skolen har planlagt • Når tiltakene skal gjennomføres • Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene • Når tiltakene skal evalueres Kontaktlærer og aktuelle ansatte skal samarbeide om å finne egnede tiltak. Alle lærere på trinnet til eleven som har aktivitetsplan skal følge den opp. Rektor skal holdes orientert om tiltakene og bidra ved behov. Rektor skal sikre at alle lærere følger opp planen gjennom orientering fra lærerteamet.	Straks	Rektor, kontaktlærer Kontaktlærer Hver enkelt lærer Rektor skal etterspørre status ukentlig.

Kapittel 12 i Opplæringsloven

Evaluering	Skolen vurderer om tiltakene har ønsket effekt, og om de skal videreføres, endres eller avsluttes. Eleven og foresatte skal få medvirke i evalueringen av tiltakene. Ved behov kan skolen be om råd og veiledning fra mobbeombudet.	På det tidspunkt man er blitt enige om i aktivitetsplanen.	Rektor, kontaktlærer, ev. faglærere
§ 12-5 Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen krenker en elev.	Den som får mistanke eller kjennskap til at en som arbeider på skolen utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeier. Saken skal undersøkes umiddelbart, og nødvendige tiltak skal settes inn uten opphold.	Hvis mistanke oppstår	Alle ansatte Rektor
Prosedyrer ved avvik	Se eget dokument.		

vedlegg 2

Trivselsundersøkelsen/Spekter (trivsels- og relasjonskartlegging)

Gjennomføres: september og mars, ellers ved behov

Etterarbeid:

1. involvere elever

a. Se på resultatene sammen med elevene. Styrker og svakheter

b. snakke med enkelt elever.

Hva har eleven ment?

Hva ønsker hen hjelp med?

Se på resultater på lærerteam

c. Hva er utfordringene til enkeltelever og på klassenivå

d. (Utarbeide tiltak individnivå)

e. Sett inn tiltak på klassenivå

Resultat sendes til rektor

Kontaktlærer orienterer rektor når det gjennomføres spekter utenom de to faste, (mars og september). Etter at resultatene på spekter har vært tema på lærerteam inviteres rektor for å få en redegjørelse av resultat og ev. tiltak.

2. Diskutere opp mot utviklingsarbeid

a. på skolenivå i PU-tid



Gamvik kommune

På toppen av Norge

Unntatt offentlighet: Offl § 13, jf. fvl § 13.1.1

Alle som arbeider på skolen har plikt til å varsle rektor dersom de har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt, godt og inkluderende skolemiljø.

Jf. Oppl. §12,

Ved alvorlige tilfeller skal rektor eller den rektor har delegert det til varsles straks. I andre tilfeller kan det være forsvarlig å vente noe lenger, f.eks. til slutten av skoledagen eller uka.

Dato:				
Navn på den/de som opplever krenkelsen:				
Navn på den/de som utfører krenkelsen:				
Hva gjelder varselet? (sett kryss)				
Mobbing	Rasisme	Diskriminering	Fysiske handlinger	Andre krenkende ord eller handlinger
Bakgrunnsinformasjon (sett kryss)				
Egne observasjoner	Den eleven som opplever krenkelsen har varslet	En foresatt har varslet	Den ansatte har varslet	Medelev har varslet
Utfyllende kommentar				

Dersom det ikke var naturlig eller mulig å gripe inn, gi en kort begrunnelse for hvorfor.

Levert dato

mottatt dato

underskrift varslers

underskrift leder

Kopi til rektor i tilfeller med vold eller andre grove krenkelser. Skjema skal brukes ved melding fra foresatte.

Vedlegg 3

Sjekkliste

Denne sjekklisten og notat fra gjennomførte samtaler skal legges ved varslingsskjema.	kryss	Gjennomført av
Gjennomført samtale med involverte parter		
Gjennomført samtale med ev. vitner		
Notater fra samtalen med involverte parter		
Orienter kontaktlærer		
Orienter foresatte (både den som har utført krenkelsen og den som opplever krenkelsen)		
Orienter rektor		

Lenker til samtalemaler:

Samtale ved åpning av aktivitetsplan: Veiledende samtalemal elevens stemme kap 12.docx

Evalueringsplan av aktivitetsplaner: Veiledende samtalemal elevens stemme kap 12-ROS av tiltak.docx