



SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

For skoleeier

SAMMENDRAG

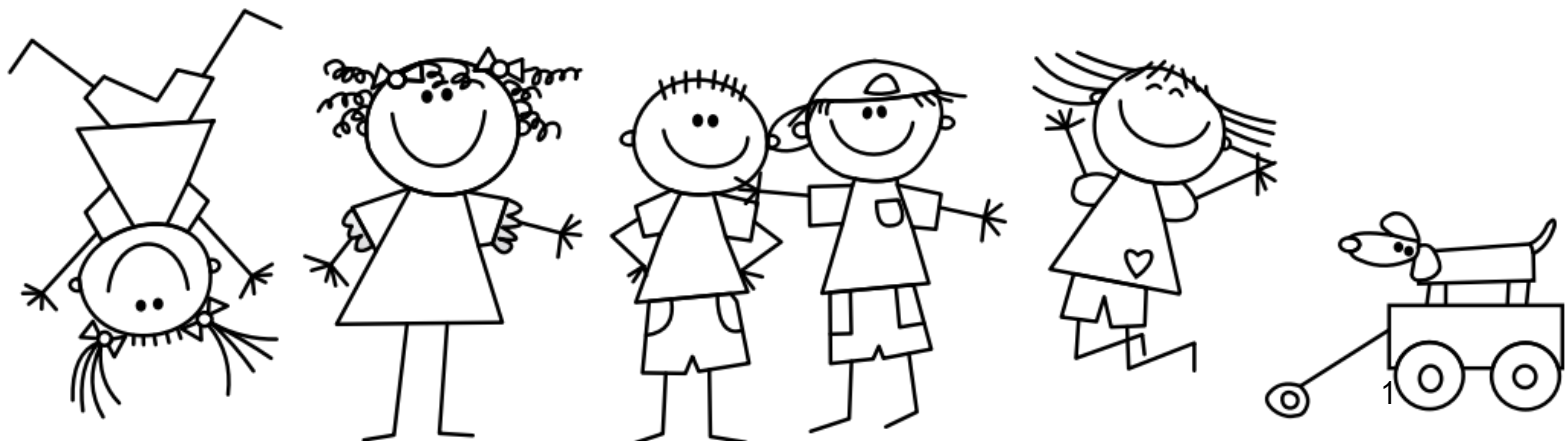
En prosedyre for instruks og etterfølgelse om aktivitetsplikten når det varsles om at elever blir krenket av ansatte i skolen

Utarbeidet av: **Anniken Hauge**

Rådgiver i barnehage- og skolemiljø

Innholdsfortegnelse

Rettslige krav	2
Handlingssløyfe i skjerpet aktivitetsplikt for skoleeier	3
Mottak av varsel	4
Undersøkelsesplikt og retten til at alle involverte blir hørt	6
Tiltaksplikten og aktivitetsplan	8
Evaluere og videre oppfølging	9
Dokumentasjonsplikt	10
Vedlegg 1 – Skjema for varsling § 9 A-5	11
Vedlegg 2 – Skjema for konklusjon etter undersøkelser	12



Rettslige krav

Som følge av opplæringslovens ordlyd om skjerpet aktivitetsplikt, er det utarbeidet en egen prosedyre for hvordan skoleeier skal oppfylle aktivitetsplikten. I opplæringsloven § 9 A-5 «Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev», står det som følger:

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 vedkommende 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. ¹

Den skjerpende aktivitetsplikten der en som arbeider på skolen krenker elever, handler om hvem de ansatte skal varsle, hvor raskt de skal varsle og hvor raskt saken skal undersøkes. Kravene til rektor og skoleeiers handlinger følger ellers den alminnelige aktivitetsplikten. ²

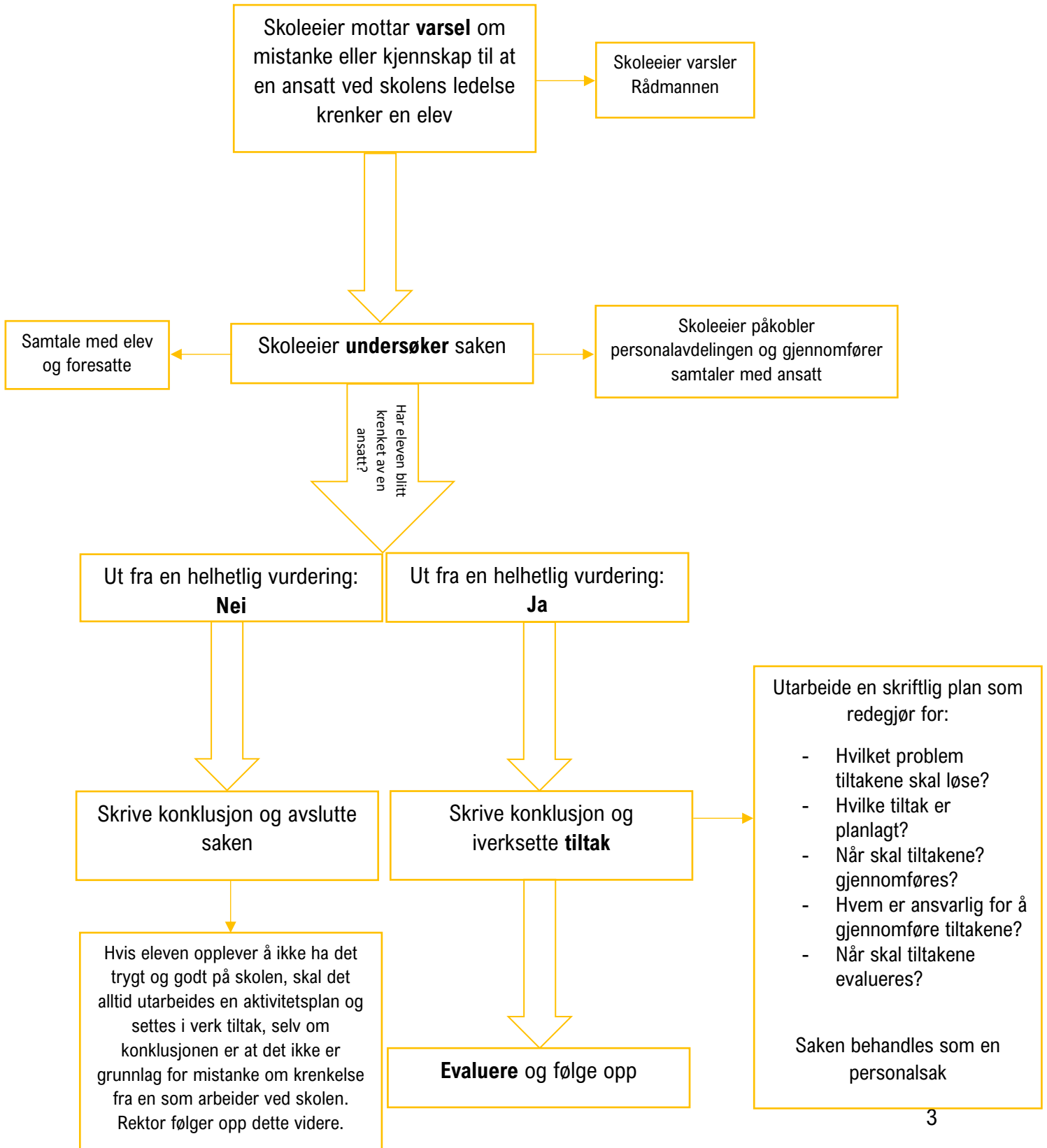
Det er uakseptabelt at en som jobber på skolen krenker en elev og det vil innebære et grovt brudd på tilliten som elevene, foresatte og samfunnet skal kunne ha til de voksne på skolen.

Det henger sammen med at de som jobber på skolen skal hindre at elever blir krenket og sørge for at alle elever har et trygt og godt skolemiljø. Likeledes henger det sammen med at de som arbeider på skolen ofte i kraft av sin rolle og profesjonelle stilling har en maktposisjon i forhold til elevene.

¹ Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova). (1998). Hentet fra: <https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61>

² Utdanningsdirektoratet. (2020). *Skolemiljø Udir-3-2017*. Hentet fra: <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017/?depth=0&print=1#6.5-skjerpet-aktivitetsplikt-dersom-ansatte-krenker-elever>. 27.04.2022.

Handlingsløyfe i skjerpet aktivitetsplikt for skoleeier





Mottak av varsel

Varslingsplikten må sees i sammenheng med at skoleeier er arbeidsgiver for de ansatte på skolen, og dessuten har det øverste ansvaret for at elevene har et trygt og godt skolemiljø. At skoleeier kobles inn i en sak ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev, kan være avgjørende for at saken får riktig utfall. Det kan også tenkes at skoleeier har tilgang til mer informasjon og andre ressurser enn skolen for å løse saken.³

I Prosedyre for elevenes skolemiljø og aktivitetsplikten⁴, står det at skoleeier skal bli kontaktet dersom det mistenkes eller at det foreligger kjennskap til at en ansatt ved skolen krenker en elev. Hvis rektor mottar et varsel om at en ansatt mistenker eller har kjennskap til at en annen ansatt krenker en elev, skal rektor varsle skoleeier per telefon på oppgitt telefonnummer i prosedyren.

Dersom det mistenkes eller er kjennskap til at en i skolens ledelse krenker en elev, skal skoleeier varsles direkte på telefon snarest. Dette varselet kan både være fra foresatte, ansatte og eleven selv. Hvis en ansatt varsler at en i ledelsen krenker en elev, skal skoleeier varsles direkte på telefon, og få oversendt et skriftlig varslingsskjema den ansatte kan finne på kommunens intranettsider. Her ligger det et eget varslingsskjema til ansatte dersom det mistenkes at eller det er kjennskap til at en i ledelsen krenker en elev.

Når skoleeier mottar varselet, skal varselet dokumenteres i personalmappen i Public360. Det skal også dokumenteres når skoleeier mottok varselet og hva som eventuelt blir sagt i telefonsamtalen. Det er viktig at mottakeren av telefonsamtalen, altså skoleeier, tar hensyn til at det blir overlevert konfidensiell informasjon, og tar sine forhåndsregler om at det som blir sagt og hørt i telefonsamtalen ikke er tilgjengelig for uvedkommende.

Det er viktig at den ansatte varselet gjelder umiddelbart blir informert, og får anledning til å uttale seg om saken. Skolen skal imidlertid alltid varsle skoleeier, selv om samtale med den ansatte tyder på at det ikke har forekommet krenkelse.

³ Utdanningsdirektoratet. (2020). *Skolemiljø Udir-3-2017*. Hentet fra: <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udhttps://lovdata.no/lov/1998-07-17-61ir-3-2017/?depth=0&print=1#6.5-skierpet-aktivitetsplikt-dersom-ansatte-krenker-elever>. 28.04.2022

⁴ Prosedyre for elevenes skolemiljø og aktivitetsplikten. Hentet fra: <https://www.vestby.kommune.no/skolemiljoe.5254|||50.no.html>

I tilfeller hvor det varsles om kjennskap til eller mistanke om at en ansatt krenker en elev, er varslingsplikten i utgangspunktet ikke i strid med reglene om taushetsplikt. Forvaltningsloven § 13b er ikke til hinder for at det kan utveksles informasjon innad i et forvaltningsorgan, når utvekslingen skjer for å utføre de oppgavene som opplysningene er innhentet for.⁵ Varsling etter opplæringsloven § 9 A-5 må likevel ha tilfredsstillende informasjonssikkerhet slik at hensynet til konfidensialitet om personopplysninger ivaretas, jmfør personopplysningsloven.

6

⁵ Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). (1967) Hentet fra:
<https://lovdata.no/lov/1967-02-10>

⁶ Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven). (2018). Hentet fra:
<https://lovdata.no/lov/2018-06-15-38>

Undersøkelsesplikt og retten til at alle involverte blir hørt

Ved mistanke om at en som jobber på skolen krenker en elev, skal situasjonen undersøkes grundig. Tempoet på undersøkelsen må ikke gå på bekostning av en forsvarlig prosess. Det er viktig at alle involverte blir hørt, deriblant elevenes mening og oppfatning av situasjonen, og meningen og oppfatningen til den som jobber på skolen. I undersøkelsene står elevens opplevelse sentralt, men også andre sider av saken må opplyses.⁷

Hvis det foreligger et varsel om at en ansatt på skolen krenker en elev, vil det være naturlig at rektor følger opp med undersøkelser og tiltaksplikten dersom undersøkelsene avdekker at en ansatt har krenket en elev. Dette står det mer om i Prosedyre for elevenes skolemiljø og aktivitetsplikten⁸.

Hvis varselet til skoleeier er med utgangspunkt i mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen krenker en elev, skal skoleeier selv gjennomføre grundige undersøkelser ved å gjennomføre samtaler med alle involverte parter, deriblant eleven selv, foresatte og ansatt, slik at fakta kartlegges. I slike tilfeller skal kommunens personalavdeling også bli involvert, og/eller hovedverneombud/tillitsvalgt i kommunen. Hvis undersøkelsen viser at det kan være grunnlag for mistanke om krenkelse, følges saken opp som en personalsak. Om undersøkelsene ikke viser grunnlag for støtte til påstanden og mistanken om krenkelse av eleven, skal saken frafalles og den ansattes belastninger og utfordringer ved påstanden minimeres.

Den ansattes versjon av saken skal vektlegges på lik linje som elevens versjon. Det er ikke elevens subjektive oppfatning alene som avgjør om en lærer eller annen ansatt har opptrådt krenkende. Ytringer som er en del av et akseptabelt sosialt samspill, skal ikke regnes som krenkelser. Dette gjelder selv om en elev ut fra sin egen subjektive opplevelse opplever ytringen som krenkende. Elever kan bli irettesatt av lærere eller oppleve uenighet med lærere (eller andre elever) uten at dette vil være en krenkelse. Krenkelsesbegrepet er objektivt i den forstand at det må bero på en helhetlig vurdering av om noe er en krenkelse, ikke bare ut fra den enkeltes elevs opplevelse. Hvis eleven opplever at hun eller han ikke har et trygt og godt

⁷ Utdanningsdirektoratet. (2020). *Skolemiljø Udir-3-2017*. Hentet fra: <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udhttps://lovdata.no/lov/1998-07-17-61ir-3-2017/?depth=0&print=1#6.5-skierpet-aktivitetsplikt-dersom-ansatte-krenker-elever>. 28.04.2022

⁸ Prosedyre for elevenes skolemiljø og aktivitetsplikten. Hentet fra: <https://www.vestby.kommune.no/skolemiljoe.525450.no.html>

skolemiljø, har skolen likevel plikt til å undersøke saken og sette inn tiltak etter den alminnelige aktivitetsplikten.

Når undersøkelsene er gjennomført, skal det opprettes et skjema for konklusjon (se vedlegg 3). Dette skal lastes opp i personalmappen i Public360. I noen tilfeller kan undersøkelsen vise at den ansatte eller en i ledelsen ved skolen har opptrådt ubetenksomt uten at dette kalles krenkelse. Da skal det krysses av for «ikke grunnlag», og forklar under «Oppfølging».

Tiltaksplikten og aktivitetsplan

Hvis undersøkelsene tilsier at en i ledelsen krenker en elev, skal tiltak etter opplæringsloven § 9 A-4 tredje og fjerde ledd settes in straks, jamfør opplæringsloven § 9 A-5 siste punktum. Det rettslige kravet om å lage en skriftlig plan hvis en elev opplever seg krenket av medelever, gjelder også hvis eleven blir krenket av en ansatt. I planen skal det stå:

Kva problem tiltaka skal løyse
Kva tiltak skolen har planlagt
Når tiltaka skal gjennomførast
Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
Når tiltaka skal evaluerast ⁹

Kommunen har utarbeidet en mal for Tiltak for elevenes skolemiljø etter opplæringsloven § 9 A som kan benyttes for skriftlig plan for arbeidet. Den finnes som standardtekst i Public360.

Den er utarbeidet med utgangspunkt i elev som krenker elev, men vil være et godt utgangspunkt for å utarbeide en skriftlig plan. Den må tilpasses til gjeldende saksforhold.

Proessen med å sette inn tiltak må være effektivt og så raskt som forsvarlig. Det er viktig at tiltakene som settes inn er tilpasset det saksforholdet som undersøkelsene avdekker. Plikten til å sette inn tiltak innebærer ikke at elevens opplevelse automatisk legges til grunn som en fullstendig beskrivelse av situasjonen. Det er en objektiv vurdering som skal ligge til grunn for valg av tiltak, og tiltakene som velges skal være basert på en konkret og faglig vurdering. ¹⁰

Tiltakene varer til eleven uttrykker at skolemiljøet har blitt trygt og godt, eller til skoleeier gjennom faglig vurdering mener at tiltakene må endres.

Kommuner og rektorer har ansvar både overfor elever og ansatte. Elever har rettigheter etter opplæringsloven, mens ansatte har rettigheter etter arbeidsmiljøloven. Det er ikke ment å gjøre unntak fra reglene i arbeidsmiljøloven i skolesaker. Gjennom sin styringsrett kan kommunen gripe inn i ansattes arbeidsforhold. ¹¹

⁹ Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova). (1998). Hentet fra:
<https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61>

¹⁰ Utdanningsdirektoratet. (2020). *Skolemiljø Udir-3-2017*. Hentet fra:
<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udhttps://lovdata.no/lov/1998-07-17-61ir-3-2017/?depth=0&print=1#6.5-skjerpet-aktivitetsplikt-dersom-ansatte-krenker-elever>. 28.04.2022

¹¹ Utdanningsdirektoratet. (2020). *Skolemiljø Udir-3-2017*. Hentet fra:
<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udhttps://lovdata.no/lov/1998-07-17-61ir-3-2017/?depth=0&print=1#6.5-skjerpet-aktivitetsplikt-dersom-ansatte-krenker-elever>. 28.04.2022

Evaluere og videre oppfølging

Hvis det etter en helhetlig vurdering konkluderes med at eleven ikke opplever skolemiljøet trygt og godt med utgangspunkt i at en i ledelsen krenker en elev, vil personalavdelingen og/eller hovedverneombudet/tillitsvalgt være naturlige samarbeidspartnere for både utarbeidelse av skriftlig plan, og videre oppfølging. I den skriftlige planen blir det delegert når tiltakene skal gjennomføres og hvem som har ansvar for gjennomføring og oppfølging av tiltakene. I den skriftlige planen skal det også redegjøres for evaluering av tiltakene, og når neste møte er, jamfør opplæringsloven § 9 A-4.¹²

¹² Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova). (1998). Hentet fra: <https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61>

Dokumentasjonsplikt

Når skoleeier mottar varselet enten per telefon eller skriftlig, skal det loggføres. Det skal også dokumenteres når skoleeier mottok varselet og hva som eventuelt blir sagt i telefonsamtalen.

Loggen og varslingsskjemaet skal lastes opp og dokumenteres i personalmappen i Public360.

Tilgang til informasjon om varselet skal avgrenses kun de som skal ha tilgang til denne informasjonen. Den ansatte varselet berører, har rett til innsyn.

Når og hvordan skoleeier undersøker saken, skal også dokumenteres og lastes opp i personalmappen i Public360. Dette kan blant annet være referater fra samtaler med involverte i saken. Alt som angår eleven, skal lastes opp i elevmappen i Public360. Om undersøkelsene *ikke* viser grunnlag for støtte til påstanden og mistanken om krenkelse av eleven, skal saken frafalles og den ansattes belastninger og utfordringer ved påstanden minimeres. Det skal lastes opp et skjema for konklusjon i personalmappen i Public360 som skal redegjøre for konklusjonen (se vedlegg 3).

Den ansatte varselet gjelder skal få kopi av alle dokumenter som angår ham/henne.

Vedlegg 1 – Skjema for varslings § 9 A-5

Skjema for varsel ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, jmfør opplæringslova § 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 (Utdrag fra opplæringslova § 9 A-5).

Skoleeier skal bli varslet på telefonnummer +47 976 93 182.

Unntatt offentlighet, jf. offentlighetslova § 13 jfr. forvaltningsloven §13, første ledd nr.1
Dokumentet arkiveres i ansattes mappe i arkivsystemet.

Dato:	Navn på melder:	
Elevens navn:		
Elevens klasse:		
Ansatt det mistenkes om eller det er kjennskap til krenker eleven:		
Varslet er mottatt av:		
Er foresatte informert?		
Årsak til mistanke om eller kjennskap til at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø:		

Vedlegg 2 – Skjema for konklusjon etter undersøkelser

Skjema for konklusjon etter undersøkelser, jmfør opplæringslova § 9 A-5

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka (Utdrag fra opplæringslova § 9 A-4).

Når undersøkelserne er gjennomført, skal det opprettes et dokument som konkluderer på grunnlag av fakta som er kommet frem i saken.

Unntatt offentlighet, jf. offentlighetslova § 13 jfr. forvaltningsloven §13, første ledd nr.1
Dokumentet arkiveres i den ansattes mappe i arkivsystemet.

Dato:		Skole:	
Navn på ansvarlig for undersøkelse og konklusjon:			
Navn på den ansatte varselet gjelder:			
Kort beskrivelse av hvordan undersøkelsen er gjennomført:			
Konklusjon (sett kryss):	<input type="checkbox"/>	Grunnlag for mistanke om krenkelse	<input type="checkbox"/>
			Ikke grunnlag for mistanke om krenkelse
Oppfølging:	<i>Skriv for eksempel aktivitetsplan hvis det er grunnlag for mistanke om krenkelse. Utdyp dersom det ikke er grunnlag for mistanke om krenkelse.</i>		