



HANDLINGSRETTLEIAR FOR HANDTERING AV ELEVSAKER

Opplæringslova §9A



Handlingsrettleiar

Mål:

Alle elevar i norsk skule har etter § 9a i Opplæringslova rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Den enkelte elev skal ha eit miljø der dei ikkje blir utsette for krenkjande ord eller handlingar.

Målgruppe:

Tilsette som arbeider i Ullensvangskulen.

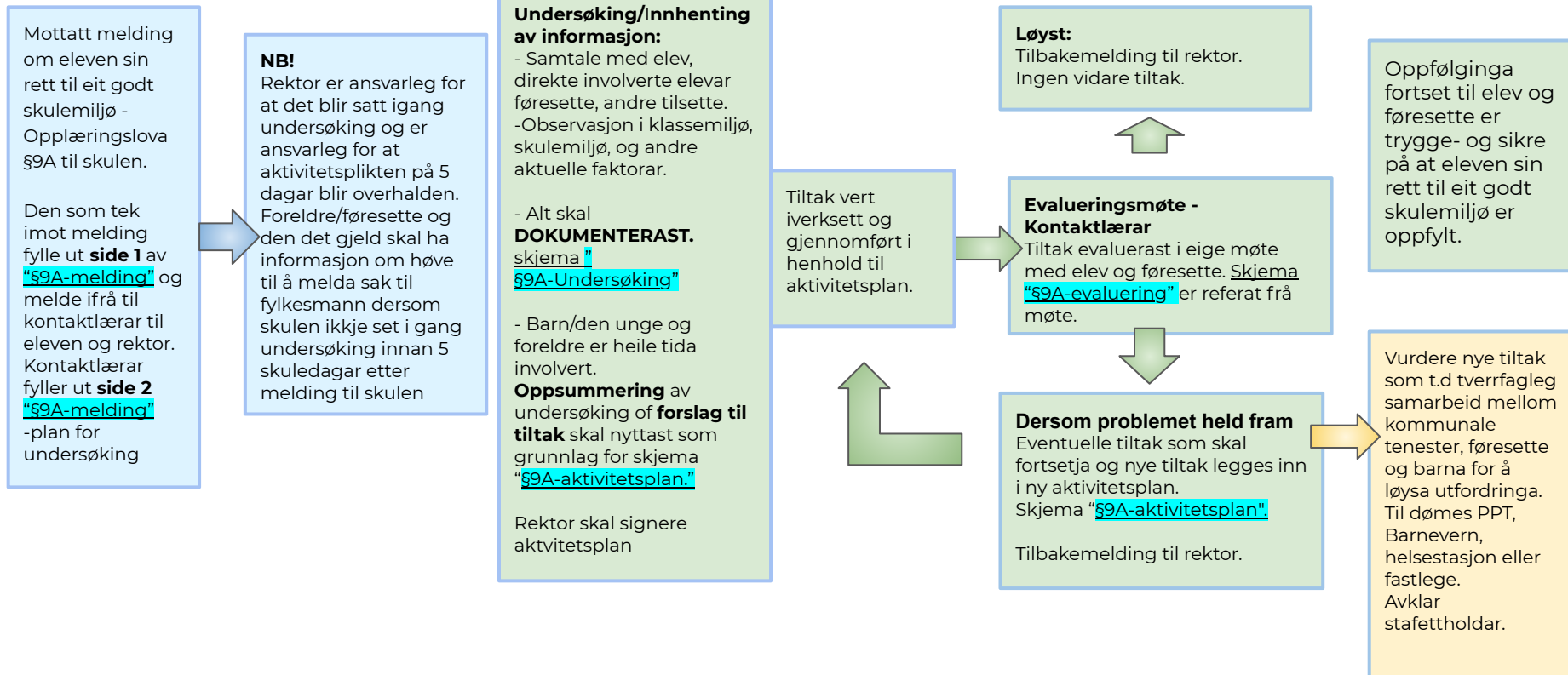
Dei tilsette i skulemiljøet har eit overordna ansvar for å førebyggja og vera observante vaksne i samvær med elevane.

Rektor har ansvar for å sikra at skulen følgjer opp aktivitesplikta.

Rektor skal sikra at:

- skulen undersøker
- skulen informerer elev og føresette om at dei kan melde saka si til fylkesmannen dersom dei meiner at skulen ikkje oppfyller aktivitesplikta si
- elevar saka gjeld får uttala seg
- skulen lage ein plan med eigna tiltak
- skulen set inn eigna tiltak
- skulen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitesplikta
- oppfølginga fortset til elev, føresette og kontaktlærer er samde om at eleven har det bra.

Handling ved melding som gjeld elev sitt arbeidsmiljø §9A



Nivå 0 - definer uroa for eit barn. Del uroa med næraste leiar, før du eventuelt deler uroa med føresette/barnet.

- Den som tek imot melding fyller ut skjemaet "§9A-melding" og leverer dette til kontaktlærer for eleven. Gi den informasjonen du har om saka.
- Informer rektor om oppretting av sak.
- Ved melding eller observasjon om at ein elev ikkje ha det så bra, skal skulen

gjere noko innan 5 skuledagar.

- Foreldre/føresette og den det gjeld skal ha informasjon om høve til å melda sak til fylkesmann dersom skulen ikkje set i gang undersøking innan 5 skuledagar etter melding til skulen

- [BTI-rettleder NIVÅ 0](#)

Mottatt melding om eleven sin rett til eit godt skulemiljø - Opplæringslova §9A til skulen.

Den som tek imot melding fyller ut **side 1** av "[§9A-melding](#)" og melde ifrå til kontaktlærer til eleven og rektor. Kontaktlærer fyller ut **side 2** "[§9A-melding](#)" -plan for undersøking

- Melding skal leverast merkantilt personale for journalføring etter at aktivitetsplan (se side 6) er fylt ut. Saka vert registrert i elevmappa.
-
- Skulen tek ansvar og initiativ for å stoppa mobbing eller andre meldingar knytt til elevens arbeidsmiljø. Dette blir gjort på måtar som i neste omgang førebyggjer mobbing eller uønska hendingar ved skulen.

NB!

Rektor er ansvarleg for at det blir satt igang undersøking og er ansvarleg for at aktivitetsplikten på 5 dagar blir overhalden.

Foreldre/føresette og den det gjeld skal ha informasjon om høve til å melda sak til fylkesmann dersom skulen ikkje set i gang undersøking innan 5 skuledagar etter melding til skulen

Nivå 0 - definer uroa for eit barn. Del uroa med næraste leiar, før du eventuelt deler uroa med føresette/barnet.

Nivå 1 - jobb saman med føresette og barn for å finna ei løysing. Her vert det i utgangspunktet jobba innan ei enkelt teneste/avdeling.

Kontaktlærer skal, etter å ha fylt ut - eller mottatt ferdig utfylt "§9A-Melding" lage ein plan for undersøking:

Undersøking/Innhenting av informasjon:

- Barna/den unge og foreldra skal heile tida vera involvert.
 - Undersøk saka grundig, ved samtalar, observasjon i klassemiljø, skulemiljø, og andre aktuelle faktorar og tidlegare dokumentasjon.
 - Gå inn i Visma, på aktuell elev- dokumenter- nytt dokument
1. Finn [skjema §9A -Undersøking](#)
 2. Fyll ut etterkvart

Dette er for å dokumentere undersøking og resultat av den.

- **Oppsummering av undersøking og forslag til tiltak** skal nyttast som grunnlag for skjema [§9A-aktivitetsplan](#) som ligg i Visma
- Rektor skal signere aktivitetsplan

Ved mobbbeaker:

- Samtale med elven som blir mobba, sjå forslag "[Zero. SAFs program mot mobbing](#)".
Lærarrettleiing s. 54
- Samtale med andre direkte involverte elevar sjå framlegg "[Zero. SAFs program mot mobbing](#)".
Lærarrettleiing s. 57
- Om aktuelt: Samtale med medelevar gjennom klassemøte eller med enkeltelevar

Nivå 0/nivå 1

Undersøking/Innhenting av informasjon:

- Samtale med elev, direkte involverte elevar føresette, andre tilsette.
- Observasjon i klassemiljø, skulemiljø, og andre aktuelle faktorar.

- Alt skal

DOKUMENTERAST.

[skjema §9A-Undersøking](#)

- Barn/den unge og foreldre er heile tida involvert.

Oppsummering av undersøking og **forslag til tiltak** skal nyttast som grunnlag for skjema [§9A-aktivitetsplan](#).

Rektor skal signere aktivitetsplan

Nivå 1 - jobb saman med føresette og barn for å finna ei løysing. Her vert det i utgangspunktet jobba innan ei enkelt teneste/avdeling.

• Iverksetting av tiltak

Barna/den unge og føresette skal heile tida vera involvert.

- Gå inn i Visma, på aktuell elev -dokumenter- nytt dokument”
- “§9A - aktivetsplan” og fyll ut.

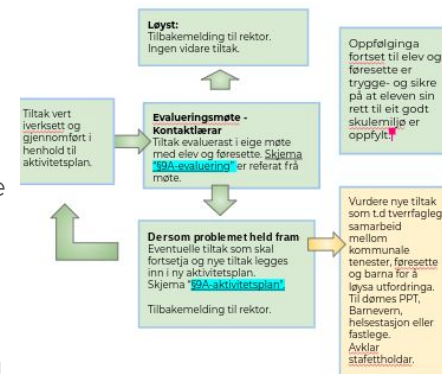
Tiltak vert iverksett og gjennomført i henhold til aktivetsplan.

Er det tiltak som krev ekstra ressursar må dette avklarast med skuleleiinga. Lagre som utkast, skriv ut.

- Etter at §9A-undersøking og §9A-Aktivetsplan er fyllt ut,- lever “Melding §9A” til merkantil for arkivering i elevmappe og sending til føresette.
- Elev og føresette skal vere med å uttale seg ift aktivetsplan. Ferdigstill og skriv ut for underskrift av elev, føresette og rektor.
- Lever signert plan til merkantil for arkivering i elevmappe og sending til føresette.

Vidare oppfølging frå kontaktlærar

- Gjennomfør tiltak i aktivetsplan gjennom den tid som er avtalt med elev og føresette.
- Kall inn til evalueringsmøte med føresette til den tid som er avtalt i aktivetsplanen.
- Avklar om saka er løyst eller om ny aktivetsplan skal utformast og gjennomførast for ny periode. **Skiema §9A-evaluering** er referat frå møte. Rektor skal heile vege n orienterast om kva som skjer.
- Oppfølginga fortset til elev og føresette er trygge- og sikre på at eleven sin rett til eit godt skulemiljø er oppfylt. Dette må kome tydeleg fram i siste evaluering som dokumentasjon i høve avslutning av saka. Bli arkivert i elevmappe og sendt til føresette .



Nivå 2 - Jobb i tverrfagleg samarbeid mellom kommunale tenester, føresette og barn for å løysa utfordringa.

5. Ta kontakt med helsesystemer, PPT eller barnevern eller andre ut frå behov for oppfølging.

Vurdere nye tiltak som t.d tverrfagleg samarbeid mellom kommunale tenester, føresette og barna for å løysa utfordringa. Til dømes PPT, Barnevern, helsestasjon eller fastlege. Avklar stafettholdar.

- Stafettlogg vert oppretta
- Føresette skal vere godt informert og samtykke til bistand frå andre instansar.
 - [Samtykke til å gi informasjon](#)
 - [Samtykke til stafettlogg](#)
- Om føresette ikkje gjev samtykke til tverrfagleg samarbeid, må det gjerast ei vurdering om barnet sin situasjon er så alvorleg at plikten til å melde uro til barnevernteneste trer inn. (Se egen rutine) Foreldre skal orienterast om at de har tatt ei slik beslutning.

- Gje stafettpinnen vidare?
- Er det naturleg å gje stafettpinnen vidare til ein annan instans?
- Stafetthaldar kallar inn til [samarbeidsmøte](#) og har ansvar for at tiltak vert sett i gang og evalueres med tanke på positiv endring i barnets situasjon.
 - Hugs [dokumentasjon/referat](#)