

# Regelverksamling

Parallellsesjon - Skole

Vi starter kl. 11:45



Statsforvalteren i Oslo og Viken



# «Ny» vurderingsforskrift – forskrift til opplæringsloven og friskoleloven kap. 3





# Målgruppe: Kommunalsjefer og skoleledere

Hvorfor spesielt fokus på skoleleder?

- Forskriftens kap. 3 er konkret. Inneholder mye god pedagogikk på skolenivå
- Sentralt at pedagogisk personale har godt kjennskap til dette kapittelet i forskriften
- Bestemmelser om vurdering må ses i sammenheng med ny læreplan, Kunnskapsløftet 2020 (LK20)



# Hva er nytt?

- Rent innholdsmessig - få endringer
- Forenklinger
- Språklige endringer
- Omstrukturering
- Tidligere rundskriv om individuell vurdering erstattet med nytt rundskriv (Udir-2-2020)

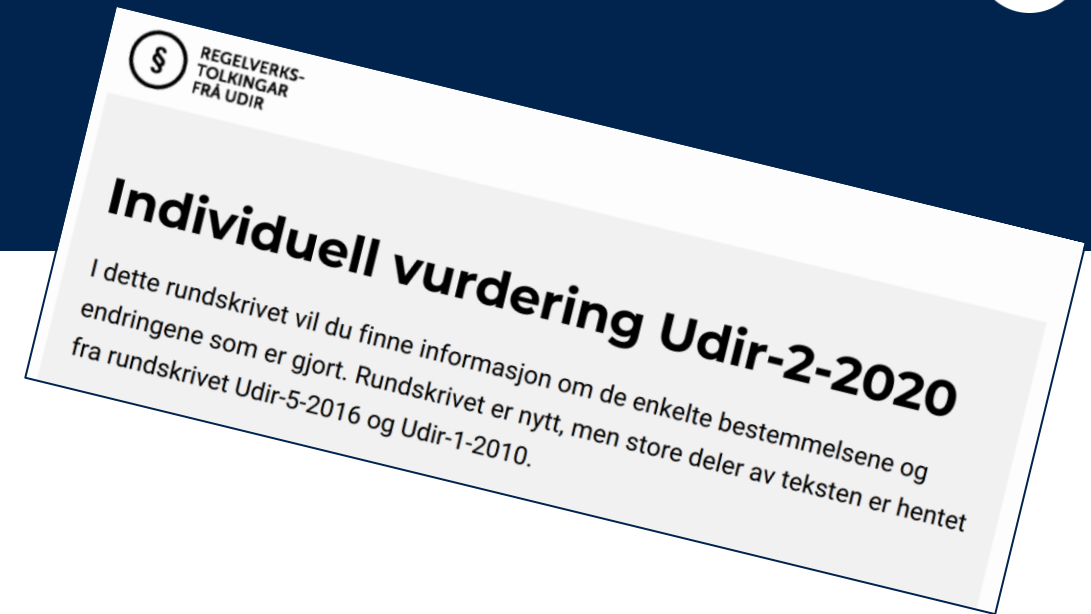
## Individuell vurdering Udir-1-2010

Individuell vurdering i grunnskolen og videregående opplæring etter forskrift til opplæringsloven kapittel 3 (vurderingsforskriften).

Hensikten med rundskrivet er å være et oppslagsverk for tolkning av bestemmelsene i forskrift til opplæringsloven kapittel 3.

## Individuell vurdering Udir-5-2016

Her finner du merknader til regelverket om vurdering i forskrift til opplæringsloven kapittel 3.





# Forskriftens kapittel 3 – inndeling

- I. Generelle føresegner
- II. Undervegsvurdering
- III. Sluttvurdering
- IV. Fritak frå vurdering med karakter
- V. Eksamen
- VI. Dokumentasjon
- VII. Særskilde føresegner for fag-/sveineprøva og kompetanseprøva



# Generell del - rett til vurdering

## UNDERVEISVURDERING

Integrerte og fortløpende vurderinger, halvårsvurdering mv.

## SLUTTVURDERING

Standpunktkarakterer, eksamenskarakterer og karakterer til fag-/svenneprøve, praksisbrevprøve og kompetanseprøve

## DOKUMENTASJON

Vitnemål, kompetansebevis, fagbrev mv.

Forskriften § 3-2  
«Elevar, lærlingar,  
lære kandidat og  
praksisbrevkandidat  
har rett til ...»



# Generell del – hva er nytt og hva må vi passe på?

## Generelle bestemmelser

- Få endringer innholdsmessig
- Endringene er først og fremst ny struktur
- Udir-2-2020 presiserer hva som er nytt og hva som endret
- Eksempler
  - Formålet med og grunnlaget for vurderingen i fag og i orden/oppførsel er presisert i to nye paragrafer (§§ 3-3 og 3-4) Nytt: «**Kompetansemåla skal forståast i lys av teksten om faget i læreplanen**»
  - Bestemmelsene om fraværsgrense i vgs er flyttet til ny paragraf (§ 3-9)
  - Bestemmelsene som gjelder samtale om utvikling er samlet i en paragraf (§ 3-7)

# Undervisvurdering og samtaler med eleven



## Elevsamtale

§ 3-7: Eleven har rett til jevnlig dialog med kontaktlæreren om annen utvikling enn den faglige

## Konferansetime

§ 20-3: Foreldrene har minst to ganger i året rett til en planlagt og strukturert samtale med kontaktlærer om hvordan eleven arbeider daglig, og om elevens kompetanse i fagene

## Foreldresamtale

## Fagsamtale

Eleven har rett til en samtale minst en gang i løpet av hvert halvår om egen faglig utvikling

## Underveissamtale

§ 3-12 Eleven har rett til halvårsvurdering uten karakter midt i opplæringsperioden og ved slutten av opplæringsåret fra faglærer

## Utviklingsamtale

## Halvårssamtale





# Underveisvurdering

## § 3-10. Undervegsvurdering i fag

All vurdering som skjer før avslutninga av opplæringa, er undervegsvurdering. Undervegsvurdering i fag skal vere ein integrert del av opplæringa, og skal brukast til å fremje læring, tilpasse opplæringa og auke kompetansen i fag. Undervegsvurderinga kan vere både munnleg og skriftleg.

I undervegsvurderinga i fag skal elevar, lærlingar, ~~lærerkandidatar og praksisbrevkandidatar~~

- a. delta i vurderinga av eige arbeid og reflektere over eiga læring og faglege utvikling
- b. forstå kva dei skal lære og kva som blir venta av dei
- c. få vite kva dei meistrar
- d. få rettleiing om korleis dei kan arbeide vidare for å auke kompetansen sin.

Undervegsvurderinga skal nyttast til å vurdere om eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. [opplæringslova § 5-1](#). Lærerkandidatar og elevar med individuell opplæringsplan skal ha undervegsvurdering i samsvar med den opplæringsplanen som er utarbeidd for dei, jf. [opplæringslova § 5-5](#) første ledd.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).



# Underveisvurdering

## § 3-10. Undervegsvurdering i fag

All vurdering som skjer før avslutninga av opplæringa, er undervegsvurdering. Undervegsvurdering i fag skal vere ein integrert del av opplæringa, og skal brukast til å fremje læring, tilpasse opplæringa og auke kompetansen i fag. Undervegsvurderinga kan vere både munnleg og skriftleg.

I undervegsvurderinga i fag skal elevar, lærlingar, lærekandidatar og praksisbrevkandidatar

- a. delta i vurderinga av eige arbeid og reflektere over eiga læring og faglege utvikling
- b. forstå kva dei skal lære og kva som blir venta av dei
- c. få vite kva dei meistrar
- d. få rettleiing om korleis dei kan arbeide vidare for å auke kompetansen sin.

Undervegsvurderinga skal nyttast til å vurdere om eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. [opplæringslova § 5-1](#). Lærekandidatar og elevar med individuell opplæringsplan skal ha undervegsvurdering i samsvar med den opplæringsplanen som er utarbeidd for dei, jf. [opplæringslova § 5-5](#) første ledd.

0 Endra ved [forskrift 29 juni 2020 nr. 1474](#) (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).



# Underveisvurdering

## › § 3-10. *Undervegsvurdering i fag*

All vurdering som skjer før avslutninga av opplæringa, er undervegsvurdering. Undervegsvurdering i fag skal vere ein integrert del av opplæringa, og skal brukast til å fremje læring, tilpasse opplæringa og auke kompetansen i fag. Undervegsvurderinga kan vere både munnleg og skriftleg.

I undervegsvurderinga i fag skal elevar, lærlingar, lærekandidatar og praksisbrevkandidatar

- a. delta i vurderinga av eige arbeid og reflektere over eiga læring og faglege utvikling
- b. forstå kva dei skal lære og kva som blir venta av dei
- c. få vite kva dei meistrar
- d. få rettleiing om korleis dei kan arbeide vidare for å auke kompetansen sin.

Undervegsvurderinga skal nyttast til å vurdere om eleven har tilfredsstillande utbytte av opplæringa, jf. Lærekandidatar og elevar med individuell opplæringsplan skal ha undervegsvurdering i samsvar med den op utarbeidd for dei, jf. opplæringslova § 5-5 første ledd.

0 Endra ved forskrift 29 juni 2020 nr. 1474 (i kraft 1 aug 2020, heile kap 3 endra).

OBS! Endring  
også i § 3-12 -  
halvårsvurdering



# Sluttvurdering

- Gi informasjon om kompetansen (til elev, lærling etc) ved avslutningen av opplæringen i fag
  - Grunnskolen – Standpunktkarakterer og eksamenskarakterer
  - Videregående opplæring – Standpunktkarakterer, eksamenskarakterer og karakterer til fag-/svenneprøve, praksisbrevprøve og kompetanseprøve
- Sluttvurderinger er enkeltvedtak → klagerett



Kompetansepakker

- Vurderingsmodul som ressurs til det lokale arbeidet – klar over jul! Inkluderer standpunktvurdering.



# KOMPETANSEBEGREPET – Overordnet del

«Kompetanse er å kunne tilegne seg og anvende kunnskaper og ferdigheter til å mestre utfordringer og løse oppgaver i kjente og ukjente sammenhenger og situasjoner. Kompetanse innebærer forståelse og evne til refleksjon og kritisk tenkning.»

Film: Kompetansebegrepet (Udir.no)



# Sammenhengen underveisvurdering – standpunktvurdering

- Samlet i ny § 3-15
- Kompetanse vist *i løpet av opplæringen* – en del av vurderingsgrunnlaget i standpunktkarakteren
- Ikke sette standpunktkarakteren bare på bakgrunn av kompetanse vist ved avslutningen av opplæringen
- Se etter den *samlede kompetansen* eleven har oppnådd ved avslutningen av opplæringen i faget.
- **NB** Kan ikke fastsette standpunktkarakter ut fra et karaktergjennomsnitt

## **Forskriften § 3-15 andre ledd**

«[---] Kompetanse som eleven har vist i løpet av opplæringa, er ein del av vurderinga når standpunktkarakteren skal fastsetjast.»



# Standpunktkarakterer

## Standpunktkarakter i fag (§ 3-15):

- Uttrykk for elevens *samlede kompetansen* i faget ved avslutningen av opplæringen
- Begrepet «bredt vurderingsgrunnlag» er erstattet med – eleven skal ha fått mulighet til å vise sin kompetanse på flere og varierte måter
- Kompetanse vist underveis er en del av vurderingen av standpunktkarakteren
- Faglærer setter standpunktkarakter
- Enkeltvedtak om ikke å gi standpunktkarakter (IV). Krav om skriftlig varsel.

## Standpunktkarakter i orden og i oppførsel (§ 3-16):

- Uttrykk for elevens orden/oppførsel etter opplæringen er avsluttet
- Rektor ansvar, fastsettes etter drøfting kontaktlærer og elevens andre lærere



# Klage på standpunktkarakter

- Kapittel 5 i forskriften – klage på vurdering (særregler)
- Elever over 15 år har selvstendig klagerett – om under 15 år kreves foreldrenes samtykke
- Elever under 18 år – foreldrene har selvstendig klagerett

## Klage standpunktkarakter i fag

- Grunnlaget for vurdering i fag er læreplanenes kompetansemål
- Faglærer må skrive en begrunnelse for vurderingen
- Kan ikke klage på selve karakteren – Vi ser om reglene er fulgt
- Oppheving – til skolen for ny vurdering. Rektor fastsetter endelig karakter. Må begrunnes.

Se veileder om *Behandling av klager på standpunktkarakterer i fag*





# Erfaringer fra klagebehandlingen

- Antall klager utgjør mindre enn 1 % av alle standpunktkarakterene som fastsettes
- Få klager på orden og oppførsel og på muntlig eksamen.
- Hva ser vi i klagebehandlingen:
  - Savner konkrete beskrivelser av elevens kompetanse som er tydelig koblet til kompetansemålene
  - Vi får mange beskrivelser av enkeltoppgaver og underveisvurdering
  - Savner at det står noe om *elevens samlede kompetanse* ved avslutningen av opplæringen i faget
  - Savner ofte svar på klagers anførsel
  - Nye læreplaner – bruk av gjeldende læreplan (LK06 og LK20)
- Skoleeier følge opp



# Forskriftens kapittel 3

## – Fritak fra vurdering med karakter

- § 3-17 Fritak fra vurdering med karakter for elever med individuell opplæringsplan
- § 3-18 Fritak fra vurdering med karakter for elever i innføringstilbud m.m.
- § 3-19 Fritak fra vurdering med karakter i skriftlig sidemål
- § 3-20 Fritak fra vurdering med karakter i kroppsøving
- § 3-21 Fritak fra eksamen

Nye paragrafer – husk å oppdatere vedtaksmalene deres



# Forskriftens kapittel 3 – Fritak fra vurdering med karakter

## Fritak fra vurdering med karakterer for elever med IOP

- Eleven må ha vedtak om spesialundervisning
- Elever i videregående med IOP ikke har rett til fritak fra vurdering med karakter i andre fag enn i norsk sidemål

### § 3-17. Fritak frå vurdering med karakter for elevar med individuell opplæringsplan

Elevar i grunnskolen som har enkeltvedtak om spesialundervisning og får opplæring etter individuell opplæringsplan i faget, skal få fritak frå vurdering med karakter etter avgjerd frå foreldra. I fag med både skriftleg og munnleg karakter vel foreldra om eleven skal ha både skriftleg og munnleg karakter. Om foreldra vel karakter i norsk skriftleg, kan dei også velje om eleven skal få karakter i ei eller begge målformer.

Elevar i videregående opplæring som har enkeltvedtak om spesialundervisning og får individuell opplæringsplan i eit fag har ikkje rett til fritak frå vurdering med karakter i andre fag enn i skriftleg sidemål. Foreldra eller eleven avgjer om dei vil ha fritak frå vurdering i skriftleg sidemål.

Skoleeigar skal syte for at eleven og foreldra får nødvendig rettleiing om kva valet av fritak frå vurdering inneber.

Elevar som er fritekne frå vurdering med karakter, skal ha undervegsvurdering utan karakter etter måla i den individuelle opplæringsplanen der planen avvikar frå læreplanen i faget.



# Forskriftens kapittel 3 – Fritak fra vurdering med karakter

Fritak fra vurdering med karakter i skriftlig sidemål

- o internasjonale og utenlandske skoler i Norge (bokstav d)
- o at avgjørelsen er et enkeltvedtak

## § 3-19. Fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål

Elevar og privatistar kan søkje om å få fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål dersom dei

- har problem med å lære begge målformene på grunn av dokumentert sjukdom, skade eller dysfunksjon, eller
- ikkje har gått i norsk grunnskole på ungdomstrinnet, eller
- i løpet av ungdomstrinnet eller vidaregåande opplæring har hatt rett til særskild språkopplæring, eller
- i løpet av ungdomstrinnet eller vidaregåande opplæring har gått i internasjonal eller utlandsk skole i Norge som er godkjend for å ikkje gi vurdering med karakter i sidemål.

Elevar som er fritakne frå vurdering med karakter, skal få undervegsvurdering utan karakter.

Fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål kan givast sjølv om ein ikkje lenger er elev i faget. Skoleeigar skal stryke standpunkt-karakter og eksamens-karakter i faget dersom fritak frå vurdering med karakter er innvilga.

Avgjerda er eit enkeltvedtak. Den skolen eller skoleeigaren som har ansvar for å skrive ut vitnemål, skal fatte enkeltvedtaket.



# Eksamen

- Tydeliggjort i læreplanen for faget **om** det skal være eksamen, **når** i opplæringsløpet det skal være eksamen, om det skal være **forberedelse**, eksamensform og om eksamen skal være **lokal eller sentral** (§ 3-22)
- Realitetsendring – økt handlingsrom når det innebærer hjelpemidler til lokalt gitt eksamen (§ 3-23)
- Eksamensform og varighet (§ 3-25)
  - skriftlig – inntil 5 timer
  - muntlig – inntil 30 min pr kandidat
  - muntlig-praktisk – inntil 45 min pr kandidat
  - praktisk – inntil 5 timer pr kandidat
- Realitetsendring – krav til at sensor skal ha tilfredsstillende kompetanse (både formell og erfaring) (§ 3-28)



# Nyttige lenker

Utdanningsdirektoratets temasider om vurdering *Vurderingspraksis – Vurdering for læring*: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/vurdering/>

Rundskriv Udir-2-2020 om *Individuell vurdering*: <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/vurdering/udir-2-2020-individuell-vurdering/>

Utdanningsdirektoratets veileder for *Behandling av klager på standpunktkarakter i fag*:  
<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/vurdering/behandling-av-klager-pa-standpunktkarakterer-i-fag/>

Kompetansepakker  
<https://bibsyst.instructure.com/courses>

Film: Kompetansebegrepet (Udir.no)  
<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/lareplanverket/stottemateriell-til-overordnet-del/film-kompetansebegrepet/>

Forskning VFL

<https://www.udir.no/tall-og-forskning/finn-forskning/rapporter/erfaringer-fra-nasjonal-satsing-pa-vurdering-for-laring-2010-2018/>

RefLex – egenvurdering av skolars og kommuners praksis

[Reflex.udir.no](https://reflex.udir.no)

# Regelverksamling

Parallellsesjon - Skole

Pause. Vi starter kl. 13:00



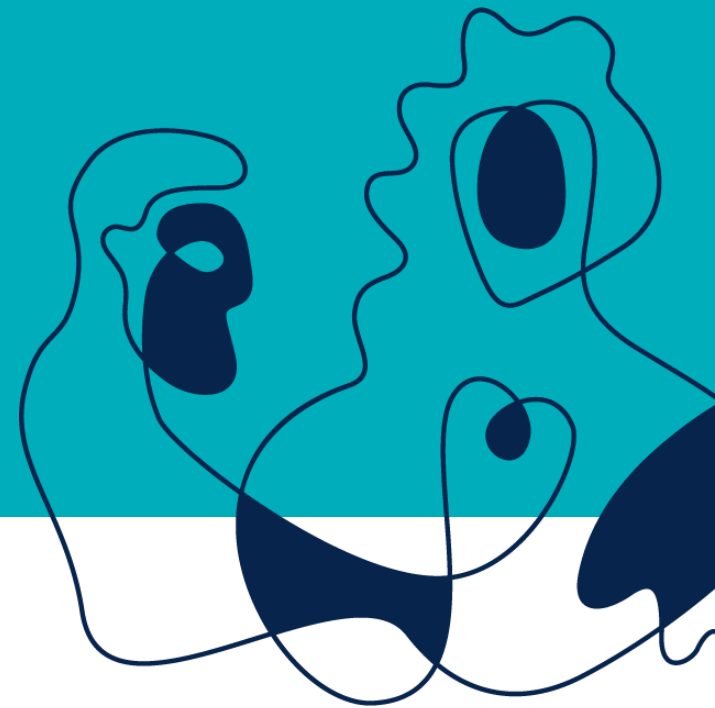
Statsforvalteren i Oslo og Viken



# Skolemiljø - Aktivitetsplikten



Statsforvalteren i Oslo og Viken







1. Følge med



2. Gripe inn



3. Varsle



4. Undersøke

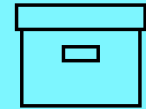


5. Tiltak



Barnets  
beste og  
retten til å  
bli hørt 

Dokumentasjon





## Vi viser til:

- Opplæringsloven (oppl.)
- Forarbeidene  
(Prop. 57 L (2016-2017))
- Rundskriv (Udir-3-2017)

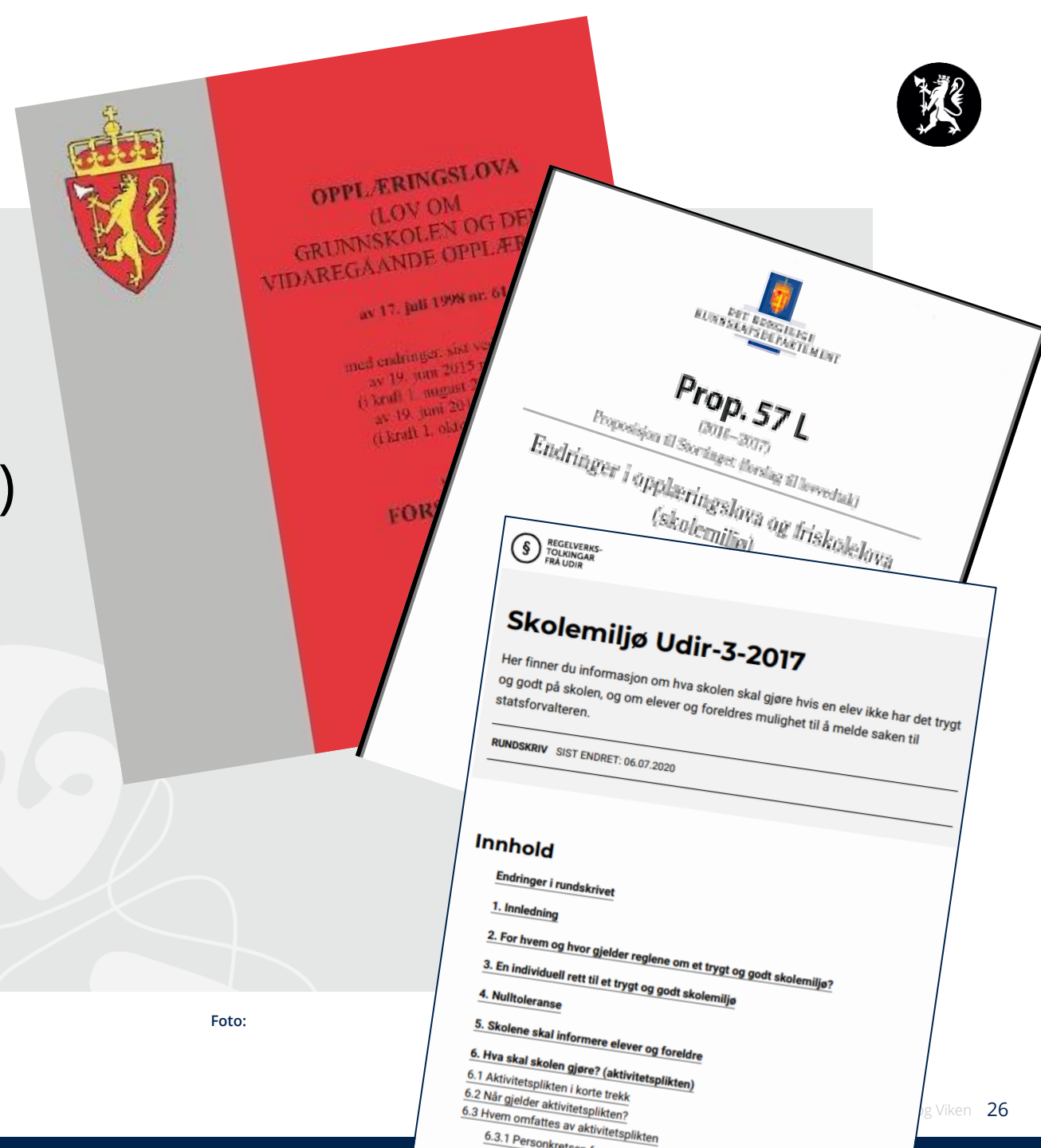


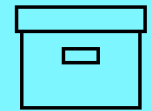
Foto:



# 1. Følge med



Dokumentasjon





## FØLGE MED

*Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø*

*Opplæringsloven § 9 A-4 første ledd.*

*Statsforvalteren viser til at visse elever har en særlig høy risiko for å utsettes for krenkelser.*

*Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med særlige sårbarhetsfaktorer.*

*Skolen har en plikt til å kjenne til hvilke elever dette gjelder, og følge særskilt med på hvordan disse elevene har det på skolen.*

*Prop. 57 L (2016-2017) punkt 5.5.2.1. og Rt. 2012 s. 146*

Foto:



# FØLGE MED

## Generelt

- Følge med på alle elever på skolen
- Plikt for den enkelte ansatte
- Aktivt observere elevene
- Inspeksjon
- Lav terskel for å bry seg

## Spesielt

- Skjerpet ansvar for elever med særskilte sårbarhetsfaktorer
- Utover skolens faste system og rutiner





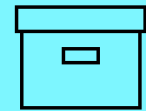
1. Følge med



2. Gripe inn



Dokumentasjon





## GRIBE INN

*Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.*

*Opplæringsloven § 9 A-4 første ledd*

Foto:



# GRIPE INN

- Umiddelbart og er rettet mot å stoppe en situasjon den ansatte er vitne til.
- En situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.
- Alle som jevnlig oppholder seg på skolen
- Hvordan skal man gripe inn?







# Case – skolens aktivitetsplikt

Ola er en gutt som nettopp har startet på ungdomsskolen. På barneskolen hadde han få nære venner. Han opplevde noen ganger å få kommentarer på at han var liten av vekst. Hans foresatte har i overføringsmøte med ungdomsskolen informert om at det var viktig at Ola havnet i en klasse med elever han kjente godt. Dette mente de var viktig fordi Ola var en gutt som brukte lang tid på å etablere nære relasjoner til nye mennesker.

På ungdomsskolen havnet Ola i en klasse med stort sett ukjente elever, der det kun var noen få som han kjente litt fra tidligere.

Utover høsten i 8. klasse opplever skolen at Ola ser ut til å ha andre medelever å være med. Han havner imidlertid ofte i konflikter, og for de voksne kan det se ut til at det som regel er Ola som starter. En dag hører inspisierende lærer i et friminutt at en medelev sier han ikke vil ha Ola på sitt lag. Litt etterpå oppstår et basketak på fotballbanen mellom Ola og en annen elev.

Senere samme dag sender Ola sin mor en e-post til kontaktlærer og forteller at Ola har fortalt hjemme at en medelev har sagt stygge ting om han.



# DISKUSJON – Følge med og gripe inn

Ta utgangspunkt i caset og diskuter følgende spørsmål:

- 1) Hva bør skolen gjøre for å følge med på Ola?
- 2) I hvilke situasjoner bør skolens ansatte gripe inn?
- 3) Hvordan kan disse delpliktene dokumenteres?

Hvis tid, snakk om:

- ✓ Hvilke gode rutiner har dere for dette på skolen nå?
- ✓ Hvilke rutiner for dette bør dere få på plass?

- Ordstyrer: den med som er født tidligst på året.
- Diskusjon 10 minutter
- Dersom dere har spørsmål kan dere skrive i chatten.

(Skriv i chatten i hovedmøterommet, ikke når dere er i grupper.

Merk spørsmålet med navn og hvilken enhet dere kommer fra.)





# OPPSUMMERING – FØLGE MED

## 1. Hva bør skolen gjøre for å følge med på Ola?

- Særskilt sårbar
- Individuell oppfølging
  - Samtaler
  - Observasjon
  - Agenda på interne møter
  - Trivselsundersøkelser, sosiogrammer etc.
  - Skole-hjem-samarbeid





# OPPSUMMERING – GRIPE INN

## 2. I hvilke situasjoner bør skolens ansatte gripe inn?

- Ekskludering
- Stoppe krenkelser





# OPPSUMMERING - DOKUMENTASJON

## 3. Hvordan kan disse delpliktene dokumenteres?

- Notater/referat fra samtaler og møter
- Analyse/sammenstilling av resultatene fra trivselsundersøkelse/sosiogram
- Logg/observasjonsskjema





1. Følge med



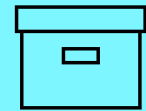
2. Gripe inn



3. Varsle



Dokumentasjon





## VARSLER

«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 skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.»

Oppl. § 9 A-4



Foto:





# VARSLE

## – i forarbeidene og rundskriv

- Lav terskel
- Ved «mistanke om» eller «kjennskap til»
- Skoleeier skal varsles i «alvorlige tilfeller»
- Varsler skal dokumenteres







1. Følge med



2. Gripe inn



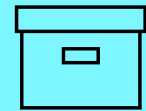
3. Varsle



4. Undersøke



Dokumentasjon





## UNDERSØKE

«Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.»

Oppl. § 9 A-4



Foto:



# UNDERSØKE

## – i forarbeidene og rundskriv

- Samme lave terskel som ved varsling
- Få frem:
  - 1) «Fakta om situasjonen»
  - 2) «Bakgrunnen for elevens opplevelse»
  - 3) «Hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven har det på skolen.» For å få til dette bør skolen huske å se saken fra flere perspektiver!
- Tilbake i tid, utenfor skolens område eller utenfor skoletiden
  - Sosiale medier





# DISKUSJON – varsle og undersøke

Ta utgangspunkt i caset og diskuter følgende spørsmål:

- 1) Hvem skal varsles, og når?
- 2) Hvordan kan varslingsplikten dokumenteres?
- 3) Hva må undersøkes?
- 4) Hvordan bør det undersøkes?
- 5) Hvordan kan undersøkelsesplikten dokumenteres?

Hvis tid, snakk om:

- ✓ Hvilke gode rutiner har dere for dette på skolen nå?
- ✓ Hvilke rutiner for dette bør dere få på plass?

- Ordstyrer: den med lysest genser
- Diskusjon 15 minutter
- Dersom dere har spørsmål kan dere skrive i chatten.

(Skriv i chatten i hovedmøterommet, ikke når dere er i grupper.

Merk spørsmålet med navn og hvilken enhet dere kommer fra.)





# Oppsummering

## 1) Hvem skal varsles, og når?

- Hvem: Rektor
- Når: Vurderes konkret og stå i forhold til sakens alvor
  - Umiddelbart, samme dag eller senere i uken?
  - Gjentatt varslingsplikt
  - Rask beskjed videre etter beskjed fra foresatte/elev.
- Skille mellom beskjed fra foresatte/elev og varsling fra de ansatte



## 2) Hvordan kan varslingsplikten dokumenteres?

- Skriftlig dokumentasjon
  - Eget skjema
  - Som en del av aktivitetsplanen
  - I møtoreferater
  - Internt meldingssystem





# Mer om varslingsplikten

- Mistanke vs. kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt
  - Mistanke er før du vet, før eleven selv eller andre sier den ikke har det bra
  - Viser mistriivsel på ulike måter. Endret adferd, m.m.
  - Observasjoner, kartlegginger, beskjed fra foresatte/medelever
  - Ikke forvente lovens ordlyd fra elever
- Den enkelte ansattes plikt
- Ha kjente rutiner på skolen for dette
  - Enkelt og ikke for avansert
- Varsle skoleeier ved alvorlige tilfeller
  - F.eks. når voksne krenker





# 1) Hva bør undersøkes?

- Hva skjedde?
- Hvordan opplevde elevene dette (spesielt Ola og medeleven)?
- Har dette skjedd tidligere?
- Bakenforliggende årsaker til at Ola ofte havner i konflikter?
  - Individperspektiv/aktørperspektiv
  - Kontekstuelte perspektiv
- Ulike krav til undersøkelse ut fra alvoret i episoden i friminuttet, og alvoret i foresatte sin melding
- Ulike krav ved enkeltepisoder eller ved gjentakende hendelser/mønster (Når går enkelthendelser over til å bli gjentakende hendelser eller et mønster?)



## 2) Hvordan bør dette undersøkes?

- Snakk med eleven(e)
    - En voksen som eleven er trygg på
    - Også elever som ikke var direkte involvert i saken
  - Snakk med foresatte
  - Observasjoner – usystematiske og systematiske
  - Sosiogrammer og anonyme/ikke-anonyme trivselsundersøkelser
- Husk å sammenstille/drøfte funn fra disse







### 3) Hvordan kan undersøkelsesplikten dokumenteres?

- Notat fra elevsamtaler (både med eleven som er utrygg og andre)
- Referat fra møte med foresatte og/eller andre faglige instanser
- Referater fra interne møter på skolen
- Svarskjema fra diverse undersøkelser og funn/refleksjoner rundt disse
- Notater fra observasjoner
- Logger
- Sosiogrammer
- Redegjørelser/drøftelser
- M.m.





# HUSK

- ✓ Undersøk bredt
- ✓ Dokumenter hvordan dere undersøker
- ✓ Dokumenter hva dere finner
- ✓ Kan være nødvendig å undersøke saken i samarbeid med andre faginstanser
  - ✓ PPT, BUP, barnevernet, m.fl.
  - ✓ Ny lov om skolens plikt til å samarbeide med andre tjenesteytere  
(Lov om endringer i velferdstjenestelovgivningen)
- ✓ Mange setter raskt inn tiltak. Ikke glem å undersøke tilstrekkelig likevel
- ✓ Hva når det er ulike meninger om eleven har det trygt og godt?



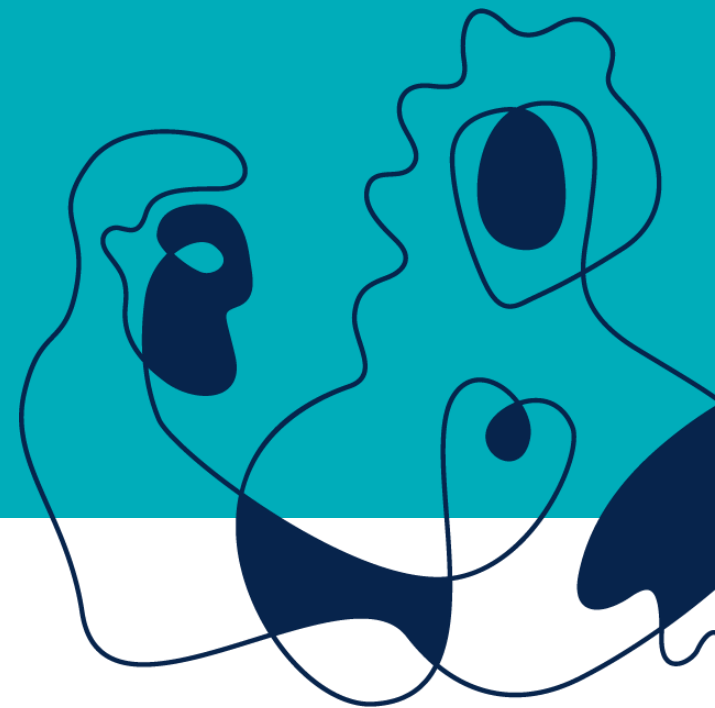
## LAV TERSKEL FOR Å VARSLE OG UNDERSØKE

# Pause til kl. 14.20

Vi ber om at dere ikke går ut av møtet, men bare slår av kamera og muter egen mikrofon.



Statsforvalteren i Oslo og Viken





1. Følge med



2. Gripe inn



3. Varsle



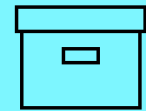
4. Undersøke



5. Tiltak

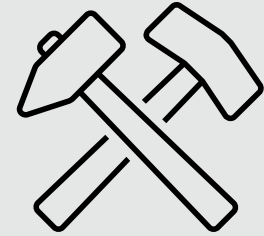


Dokumentasjon





## TILTAK



Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak 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 er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Oppl. § 9 A-4

Foto:



# TILTAK

## – forarbeidene og rundskriv

- Tidspunkt: Skolens undersøkelser/elev sier ifra
- Egnede og lovlige tiltak
  - → Eleven opplever at det er trygt og godt å være *på skolen*
  - Overordnet vilkår: hensynet til elevens beste og elevens rett til å bli hørt
  - Faglige vurderinger: kompetanse hos skolens ansatte og skoleeiers ansvar
- Følge opp, evaluere og eventuelt legge til/endre tiltak
- Avslutte tiltak/aktivitetsplanen



1. Følge med



2. Gripe inn



3. Varsle



4. Undersøke

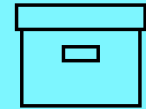


5. Tiltak



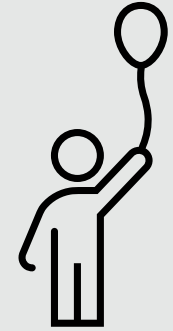
Barnets  
beste og  
retten til å  
bli hørt 

Dokumentasjon





## **Elevens beste og retten til å bli hørt:**



Skolen skal sørge for at involverte elever blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Oppl. § 9 A-4





# ELEVENS BESTE OG RETT TIL Å BLI HØRT

- Høre eleven og de involverte elevene
- Aktivitetsplan: Eleven skal medvirke i prosessen
- Elevens beste = et grunnleggende hensyn
  - Et viktig hensyn
  - Konkret vurdering: Vurdere de konkrete omstendighetene som gjør barnet unikt (Barnekomiteens generelle kommentarer)
  - Vekte hensynet dersom motstrid med andre elevers beste



# DISKUSJON – tiltak og barnets beste

Ta utgangspunkt i caset og diskuter følgende spørsmål:

- 1) Hvordan finner man ut hva som er til Olas beste?
- 2) Hva kan være egnede tiltak å sette inn for Ola?
- 3) Hvordan bør man dokumentere spørsmål 1 og spørsmål 2?

Hvis tid, snakk om:

- ✓ Hvilke gode rutiner har dere for dette på skolen nå?
- ✓ Hvilke rutiner for dette bør dere få på plass?

- Ordstyrer: den med lysest genser
- Diskusjon 15 minutter
- Dersom dere har spørsmål kan dere skrive i chatten.

(Skriv i chatten i hovedmøterommet, ikke når dere er i grupper.

Merk spørsmålet med navn og hvilken enhet dere kommer fra.)





# Eksempler

## Egnede tiltak:

Relasjonsbygging i klassen, for eksempel sosial læring gjennom fag og bli kjent-leker, trygghets-/tillitsperson for eleven, jevnlig samtaler med eleven, systematiske observasjoner

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

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

<https://www.uis.no/nb/skole/mobbing-ressursside>

## Elevens beste og rett til å bli hørt

- Høre den aktuelle eleven
- Eventuelt høre andre aktuelle elever i saken
- Se på situasjonsbilde rundt eleven (hjemmesituasjon, lærings situasjon, eventuelle andre instanser inne i bildet)



# Eksempler på dokumentasjon

- Alle tiltak skal dokumenteres i en aktivitetsplan
  - Aktivitetsplanen = et verktøy for skolen
  - Tiltakene må være konkrete
  - Nødvendig med tiltak på flere nivåer (individ, klasse, skole)?
- Referater fra evalueringsmøter av aktivitetsplanen
- Referater fra andre møter
- Notater/referater fra samtaler med eleven
- Notater/referater fra samtaler med andre aktuelle elever
- Notat med en konkret vurdering av elevens beste

# Takk for i dag!



Statsforvalteren i Oslo og Viken

