

PROSEDYRE FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ OPPLÆRINGEN

1 Innledning

Denne prosedyren gjelder behandling av klage fra elev/foresatt på skolens organisering og gjennomføring av opplæringen. I enkelte tilfeller vil en klage på opplæringen også omhandle elevens skolemiljø, jmfør opplæringslovens §9a-3.

2 Overordnet prinsipp

Alle klager søkes løst på lavest mulig nivå

3 Formålet med prosedyren

Formålet med prosedyren er å

- *skape aksept og rom for at slike saker kan tas opp*
- *sikre en løsningsorientert dialog*
- *gi elever og ansatte trygghet og forutsigbarhet i slike saker*
- *finne gode løsninger som gir økt trivsel og trygghet og dermed bedre læringsmiljø*
- *bidra til å sikre lik behandling av klagesaker, uavhengig av skole*

4 Generelt om saker som angår elevens skolemiljø

Se opplæringslovens § 9a-3:

”Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Dersom nokon som er tilsett ved skolen får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtfærd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.”

PROSEDYRE FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ OPPLÆRINGEN

(brukes sammen med punktene på forrige side)

Trinn 1: Som hovedprinsipp skal en klage tas opp med den klagen gjelder. Klagen kan fremsettes muntlig eller skriftlig
<ul style="list-style-type: none">• Dersom en klage ikke løses på laveste nivå, eller dersom elev/foresatt ikke opplever det som mulig å ta opp saken direkte med den det gjelder, trer prosedyren for klagebehandling inn
<ul style="list-style-type: none">• Saken løftes til trinn 2
Trinn 2: Elev/foresatt/tillitselev søker råd hos rektor eller avdelingsleder for å få hjelp
<ul style="list-style-type: none">• <i>Rektor må i alle saker på selvstendig grunnlag vurdere om en henvendelse, muntlig eller skriftlig, omhandler forhold som krever enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Dersom henvendelsen inneholder et krav om elevens skolemiljø, må det uansett fattes enkeltvedtak, jf fvl §2 bokstav b. Se prosedyrens trinn 3.</i>• Det må avklares om det er en klasse, gruppe eller enkeltelev som står bak klagen• Rektor eller avdelingsleder hjelper til med å løse saken• Hvis saken ikke løses, og klagen har vært muntlig, kan det fremsettes en formell skriftlig klage. Skolen skal om nødvendig hjelpe til med å sette opp klagen• En skriftlig klage bør<ul style="list-style-type: none">- nevne det forholdet/vedtaket som det klages over- nevne de grunner klagen støtter seg til- nevne endring som ønskes- være undertegnet av klager eller hans/hennes foresatte eller fullmektige
Trinn 3: Den formelle skriftlige klagen går til rektor
<ul style="list-style-type: none">• Rektor har et ansvar for å formidle klagen til den det gjelder så snart som mulig. Rektor setter seg godt inn i alle sider av saken, behandler klagen så snart som mulig og fatter et skriftlig vedtak i saken etter gjeldende regler.
<ul style="list-style-type: none">• Rektors beslutning om tiltak er å anse som enkeltvedtak, jf fvl §2 bokstav b, og må arkiveres. Enkeltvedtaket må tilfredsstille forvaltningslovens krav til skriftlighet, begrunnelse og underretning til partene, jmf fvl kap V og VI.
<ul style="list-style-type: none">• Elever og foresatte kan jmf fvl §§ 28 og 29 klage på rektors vedtak innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Elever og foresatte har også klageadgang dersom skolen ikke fatter vedtak om tiltak i saken innen rimelig tid.
<ul style="list-style-type: none">• Det vises for øvrig til retningslinjer for saksbehandling, arkivering og evt. klagebehandling i saker om elevers skolemiljø jmf. §9a-3 (veiledende dokument F i «Skolemiljøet - STFks styrende dokumenter på skolenivå»)
Trinn 4: Dersom klagen også omhandler elevens skolemiljø jmf. opplæringslovens §9a-3
Fylkesmannen er jmf. opplæringslovens §15-2 endelig klageinstans for enkeltvedtak om forhold knyttet til elevens skolemiljø etter § 9a-3. Skriftlig klage sendes til skolen, og rektor bør ta stilling til klagen. Dersom rektor opprettholder det opprinnelige vedtaket, videresendes saken fra skolen til Fylkesmannen for endelig behandling. Skolen sender kopi av klagesaken til Fylkesrådmannen i Sør-Trøndelag.