



**TOKKE
KOMMUNE**

RUTINER I FORBINDELSE MED

Opplæringslova Kapittel 9a

“Det psykososiale miljøet”



«Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring»

Innhald

Definisjonar	3
Mobbing:.....	3
Diskriminering:	3
Rasisme:	3
Trakasering:.....	3
Krenkingar:	3
PROSEDYRE 1 Gjeld alle tilsette ved skulane i kommunen	
Ved kunnskap eller mistanke om at ein elev vert utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vold og rasisme har alle tilsette handlingsplikt.	4
PROSEDYRE 2	
Skulens leiing handtering av varsling om krenkjande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller anna krenkjande åtferd.	5
PROSEDYRE 3	
Handtering av henstilling frå elev eller forelder om tiltak knytt til det psykososiale miljøet.....	7
PROSEDYRE 4	
Informasjonsrutinar til elevar og føresette.	9
Rutiner for miljøarbeidet/internkontroll - sjekklister	11
Vedlegg nr 1 :	
MELDING til rektor	14
Vedlegg nr 2 :	
Melding som gjeld mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar.....	16
Vedlegg nr 3 :	
Einskildvedtak.....	17
 Rutinar angående oppfølging av opplæringsloven kapittel 9a er innarbeidd “System for kvalitetsvurdering av virksomhet etter opplæringsloven “ i Tokke kommune.	

Definisjonar

Mobbing:

Fysiske eller sosiale negative handlingar som skjer mange gonger over tid av ein person eller fleire saman, og som rettast mot ein som ikkje kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen. Det er ofte eit skjevt maktforhold mellom dei som mobbar og dei som blir mobba.

Diskriminering:

Forskjellbehandling, blant anna på bakgrunn av kjønn, etnesitet, religion, seksuell legning o. l.
(jf. diskrimineringslova)

Rasisme:

Rasisme kan også defineres til et *system* som medfører undertrykking basert på rasemessig forskjellsbehandling. Den personlige oppfatningen betyr i en slik definisjon lite, det er systemet (staten, organisasjonen osv.) som står for rasismen.

Trakasering:

Handlingar, utelatingar eller ytringar som verkar eller har til formål å verke krenkjande, skremmande, fiendtlege, nedverdiggande eller audmjukande.

Krenkingar:

Eit samleomgrep for ord eller handlingar der ein persons verdighet eller integritet blir krenka. Eit samleomgrep for blant anna mobbing, trakassering og diskriminering.

PROSEDYRE 1 Gjeld alle tilsette ved skulane i kommunen

Ved kunnskap eller mistanke om at ein elev vert utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vold og rasisme har alle tilsette handlingsplikt.

Kven: Alle tilsette ved barnehagane og skulane i kommunen.

Kva: Tilsette har handlingsplikt dersom ein får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsatt for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme. Alle tilsette skal reagere på:

- Slåssing
- Voldsom leik/leikeslåssing
- Mobbing av alle slag
- Aggressiv /negativ ikkje akseptabel åtferd
- Elever som ofte er aleine i friminuttane og som verkar sosialt isolert
- Tilsette som opptrer krenkande ovanfor elevar

Handling: Alle tilsette som får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar skal:

1. Snarast undersøkje saka og om mogleg går inn og stoppar pågåande aktivitet
2. Varsle leiinga ved å informere rektor eller den ansvarlege i rektors stad om hendinga, og registrere denne på eige skjema som leverast til rektor eller den ansvarlege i rektors sted.

Vedlegg: Skulens skjema for varsling av krenkjande ord eller handlingar
Vedlegg nr 1.

Se også: Prosedyre: "Skulens leiing handtering av varsling om krenkjande ord og handlingar"

Dokumenta i saken:

- Opplæringslova § 9a-1 og 9a-3 andre ledd - sjå <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61?q=oppl%C3%A6ringsloven>
- Rettleiar til opplæringslova kapittel 9a – elevens skulemiljø <http://www.minskole.no/DynamicContent/%5CDocuments%5C154-1072f650-a9ba-460c-8e49-f74dc40d7eab.pdf>
- Rundskriv 2-2010, Utdanningsdirektoratet <http://www.udir.no/Upload/Rundskriv/2010/5/Udir-2-2010.pdf?epslanguage=no>

PROSEDYRE 2

Skulens leiing handtering av varsling om krenkjande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller anna krenkjande åtfærd.

Kven: Rektor eller den som er sett til å være i rektors stad.

Kva: *«Dersom nokon som er tilsett ved skolen får kunnskap om eller mistanke om at ein elev blir utsatt for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.»*
(oppl. lov § 9a-3 andre ledd)

Skulens tilsette skal i følgje prosedyra "Handlingsplikt ved kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vold og rasisme" varsle leiinga ved å informere rektor eller den ansvarlege i rektors stad om hendinga og registrere denne på eige skjema som leveras rektor eller den ansvarlege i rektors stad.

Handling:

1. Tilsette varslar rektor om hendinga og leverer skjema for varsling av krenkande ord eller handlingar.
2. Rektor registrerar varslinga og drøftar den med varslar.
3. Rektor informerar partane; føresette, elev (når alder tilseier det) og kontaktlærer om vidare saksgang.
4. Dersom det blir avdekt at elevens rett til eit godt psykososialt miljø ikkje oppfyllest (jf 9a-1), skal skulens leiing sørge for at skulen følgjer opp saka på ein eigna måte slik at elevanes rett til eit godt psykososialt miljø blir tilfredsstilt (jf. § 9a-3 anna ledd)
5. Rektor fattar enkeltvedtak og følgjer opp.

Sjå også:

- Prosedyre for skulane i Tokke kommune: "Handlingsplikt ved kunnskap om eller mistanke om at ein elev blir utsatt for krenkande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vold og rasisme" Prosedyre 1.

Vedlegg:

- Skolens skjema: “ Varsling ved kunnskap om krenkande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller annen krenkande åtferd”
Vedlegg nr. 1
- Vedtaksmal for enkeltvedtak
Vedlegg nr. 3

Dokument i saka:

- Opplæringsloven § 9a-1 og 9a-3 andre og tredje ledd. <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61?q=oppl%C3%A6ringsloven>
- Forvaltningslovens §§ 16-25, 27 og 28 flg
- Rettleiar til opplæringslova kapittel 9a – elevens skulemiljø
<http://www.minskole.no/DynamicContent/%5CDocuments%5C154-1072f650-a9ba-460c-8e49-f74dc40d7eab.pdf>
- Rundskriv 2-2010, Utdanningsdirektoratet
<http://www.udir.no/Upload/Rundskriv/2010/5/Udir-2-2010.pdf?epslanguage=no>

PROSEDYRE 3

Handtering av henstilling frå elev eller forelder om tiltak knytt til det psykososiale miljøet.

Kven: Hen stilling rettast til rektor ved skulen, eller den som er satt til å fungere i rektors stad.
Dersom henstillinga rettast til andre enn rektor, skal vedkommande straks melde saka vidare til rektor.

Kva: *Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak. (Oppl.lov § 9a-3 tredje ledd)*

Hen stilling kan rettas munnleg eller skriftlig frå elevar, føresatte eller råd og utval der elevane/foreldra er representert. Hen stillingen bør være mest mogleg konkret; klargjere kva problemet er og - om mogleg – kva tiltak som er ynskjeleg. Hen stillinga skal normalt rettes til rektor.

Hen stillinga skal etter loven handsamast etter reglane i forvaltningslova:

- Saken skal belyses så godt som mulig - fvl. §17
- Varslingsplikt og uttalerett til parter – fvl. §16
- Innsynsrett i dokumenter – fvl. §§ 18-21
- Krav til skriftlighet – fvl. § 23
- Begrunnelse av vedtak - fvl. §§ 24 og 25.
- Underrette om vedtaket som er fattet – fvl. 27
- Klagerett – fvl. §§ 28 og flg.

*De kan klage vedtaket inn for Fylkesmannen i Telemark. Forvaltningslova §28.
Frist for å klage er 3 veker.*

Handling:

1. Dersom andre enn rektor mottar henstillinga, skal vedkommande straks varsle rektor.
2. Rektor informerar/melder om retten til enkeltvedtak og om saksgangen.
3. Rektor sørgar for at saken blir belyst og at saken blir dokumentert (logg).
4. Rektor fattar enkeltvedtak.
5. Rektor håndterer og vidaresender ei evt. klagesak til Fylkesmannen i Telemark.

Vedlegg:

- Henstilling om tiltak knytta til elevenes psykososiale miljø. (*jfr oppl.lovens § 9a-3*)
Vedlegg nr 3.

Dokument i saken:

- Opplæringslova § 9a-1 og 9a- 3 siste ledd.
- Forvaltningslovas §§ 16-21, 23-25, 27 og 28 flg.
- Rettleiar til opplæringsloven kapittel 9a – elevens skulemiljø
- Rundskriv 2-2010, Utdanningsdirektoratet.

PROSEDYRE 4

Informasjonsrutinar til elevar og føresette.

Kven: Rektor, kontaktlærer og sosiallærer.

Føremål: Sikre gode informasjonsrutinar til føresette og elevar i arbeidet med å utvikle eit godt skulemiljø.

Kva Skolen skal informere om arbeid med rutinar som omfattes av opplæringslova § 9a via informasjon på kommunens nettside/FRONTER, og skal i tillegg ha 9a som tema på skuleårets første foreldremøter, første møter i FAU/SU/SMU og elevrådet, og informere til alle elevar/klasse ved oppstart av skuleåret.

- **§ 9a-1. Generelle krav**
Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- **§ 9a-3. Det psykososiale miljøet**
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 skoleleiinga, 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 åtferd 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.

- Skulens plan mot mobbing blir gjennomgått ved skulestart på alle trinn.
- Elevar og føresette informeras av kontaktlærer i starten av kvart skuleår i klasse/foreldremøte om retten til enkeltvedtak dersom dei tek kontakt med skulen og ber om tiltak i forhold til § 9a.
- SU/ elevråd og foreldreråd skal haldast løpande orientert om arbeidet med skulens psykososiale og fysiske miljø.

Skulen skal sørge for nødvendig opplæring og informasjon for elever som er representerte i råd og utval. (Sjå plan for brukarmedverknad – vedlegg nr. 1)

Rutiner for miljøarbeidet/internkontroll - sjekkliste

	Kva	Korleis	Kven	Når	Utført
1	Informasjon - tilsette	Informasjon om kommunens handlingsplan mot mobbing – «personalutgåve»	Rektor/styrrar	Ved oppstart av nytt barnehage- og skuleår	
		Det skal settast mål for arbeidet med auka trivsel for kvart halvår		01.01	
		Rutine i samband med opplæringslova § 9-a for Tokke kommune	Rektor	Ved oppstart av nytt skuleår	
				01.01	
		Opplæring i bruk av OPAD sikkerarbeidsflyt for å rapportere / varsling mm.	Rektor	Ved oppstart av nytt skuleår	
2	Informasjon – føresette og elevar	Jf. prosedyre 4	Rektor/ kontaktlærer	Hausten (årleg)	
3	Kartlegging av det psykososiale miljøet	Elevundersøkinga blir gjennomført årleg for alle trinna frå 5. – 10. trinn	Rektor/ kontaktlærer	Årleg	
		Resultat frå elevundersøkinga blir lagt fram for FAU/SU/SMU	Rektor	Årleg	
		Trivsel skal vere tema i utviklingssamtala på alle trinn	Kontaktlærer	To gonger pr. år	
4	Kartlegging av det fysiske miljøet for borna	I samband med den årlege vernerunden skal ein òg kontrollere det fysiske miljøet for borna	Rektor		
5	Kartlegging av talet på meldingar	Rektor lagar ein oversikt som syner talet på meldingar den enkelte tilsett melder – oppfølging i medarbeidarsamtaler eventuelt oftare ved behov	Rektor	31.12	
				30.06	

	Kva	Korleis	Kven	Når	Utført
6	Rapportering til oppvekstetaten	Melding som gjeld misstanke om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar – jf. vedlegg nr. 1 <i>Sender oversikt over tal på meldingar, samt henvisning til tre meldingar i kommunens saks og arkivsystem – til oppvekstsjefen</i>	Rektor	01.10 og 31.12	
				01.04 og 30.06	
		Melding til rektor – jf. vedlegg nr. 2 <i>Sender oversikt over tal på meldingar, samt henvisning til tre meldingar i kommunens saks og arkivsystem – til oppvekstsjefen</i>	Rektor	01.10 og 31.12	
				01.04 og 30.06	
		Einskildvedtak – jf. vedlegg 3 <i>Sender oversikt over:</i>	Rektor	01.10 og 31.12	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. tal på enkelt vedtak, samt henvisning til tre enkeltvedtak i kommunens saks og arkivsystem – til oppvekstsjefen 2. Tal på enkeltvedtak etter at foreldre har bede om det – stadfesting på at det alltid er fatta enkeltvedtak om foreldre har bede om det 		01.04 og 30.06	
7	Sjekkliste – levert oppvekstetaten	Ein skal levere inn sjekkliste som syner utførte aktivitetar etter plan – s. 11, 12 og 13 i dette heftet («kvittering» for utført aktivitet)	Styrar/rektor	01.10 og 31.12	
				01.04 og 30.06	
8	Gjennomgang av sjekklister og rapportering	Gjennomgang av: <ul style="list-style-type: none"> - sjekkliste – pkt. 7 - skjema for melding om mistanke – pkt. 6 - skjema for melding til rektor – pkt. 6 - einskildvedtaka – pkt. 6 (Sikre <ol style="list-style-type: none"> A. kvalitet på dokumentasjon/vedtak B. følgjer prosess frå misstanke/observasjon til vedtak og vidare oppfølging) (Ved avvik følgjer ein rutine ved avvik frå internkontroll rutinane – pkt. 11.)	Oppvekstsjef	01.11 og 31.01	
				01.05 og 01.08	

	Kva	Korleis	Kven	Når	Utført
9	Barnehage- og skulevandring	Fast tema skal vere bornas/elevanes psykisk og fysiske miljø Ein vil her gjennomgå pkt 1 tom 7	Oppvekstsjefen	Haust Vår	
10	Framlegging av tilstandsrapporten	Status for det psykososiale miljøet og fysiske miljøet for elevane, skal ein gje rapport på i tilstandsrapporten	Oppvekstsjefen	30.06	
11	Rutine ved avvik frå internkontroll- rutinane	Samtale med styrar/rektor om avvik frå planen mm. Oppvekstsjefen vil bed om utfyllande plan for korleis barnehagen/skulen vil følgje opp «Rutiner i forbindelse med opplæringslova kapittel 9a» - planen vil vere Fortløpande oppfølging og rapportering på at planen blir følgt opp	Oppvekstsjefen		

Syner elles til sjekklister etter opplæringslova for Tokke kommune.

Pkt. 1 – må bli gjennomgått hyppigare no i innføringsfasen med nye rutiner. Oversyn etter pkt. 5 må følgjast tett opp no i byrjinga.

Vedlegg nr 1 : Melding

	MELDING til rektor Meldinga gjeld opplæringslova § 9a-3. <i>Det psykososiale miljøet</i>	
Opplæringslova § 9a-3. Det psykososiale miljøet		
<p><i>”Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.</i></p> <p><i>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 skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.</i></p> <p><i>Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd 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. ”</i></p>		
Namn på utsett elev:		Klasse:
Evt. namn på andre elevar som er involvert i episoda:		Klasse:
Namn på person som rapporterer om episode:	Navn: Stilling:	Dato for episode:
Episoden er meldt til rektor*	Dato:	

*Når elevar, leiarar, lærarar, sosiallærarar, SFO-tilsette, helsesøster, PPT, føresette eller andre sjølv oppdagar eller får kjennskap til at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar, skal ein melde episoda til rektor.

Aktuelle medarbeidarar/tilsette som er informert om episoden:

Navn:	Stilling:	Dato:
Navn:	Stilling:	Dato:
Navn:	Stilling:	Dato:

Staden der episoden skjedde:	Dato: Kl:
Handling:	


Underskrift av den som har fylt ut meldinga:

Dato:

.....

.....

Vedlegg nr 2 :

	Melding som gjeld mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar.
---	---

Til	Føresette til
(Føresette sitt namn)	(eleven sitt namn)

Førebels informasjon frå skulen.

Eg/vi viser til (tlf./e-post/brev) (dato) som gjeld
(eleven sitt navn og kort om kva saka gjeld)

Vi tar alle slike meldingar svært alvorleg, og vil snarast råd gjere det vi kan for å finne ut kva som har hendt. Dette er og noko opplæringslova gjev pålegg om, slik det kjem fram av fylgjande utdrag:

I Opplæringslova § 9a-3 om det psykososiale miljøet heiter det:

” 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 skoleleiinga, 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 åtferd 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. ”

.....(dato)

.....
Kontaktlærer/ rektor/ Skule



Dykkar ref:

Vår ref

Saksbeh:

Arkivkode:

Dato:

-

,

Enkeltvedtak om elev *NN* sitt psykososiale miljø

Namn og fødselsår til eleven

Eg viser til møtet / brevet ditt / oppmodinga frå ... (dato), der det kom fram at

Vedtak

Retten: *Du må eksplisitt ta stilling til om retten til eit godt psykososialt miljø, som fremjar helse, trivsel og læring, er oppfylt for denne eleven eller ikkje.*

Dersom du kjem til at retten er broten:

- **Tiltak:** *Du må gjere greie for dei tiltaka som du bestemmer skal setjast inn for å oppfylle retten til eit godt psykososialt miljø, eller kvifor du ikkje set inn tiltak.*
- **Tidslengd:** *Du må opplyse om kor lenge enkeltvedtaket skal gjelde.*
- **Ansvarleg for oppfølginga:** *Du må opplyse om kven som er ansvarleg for å følgje opp enkeltvedtaket.*
- **Evaluering:** *Du må seie noko om når og korleis tiltaka skal evaluerast; om dei verkar eller ikkje.*
- **Kontakt med foreldra:** *Du bør gjere greie for korleis skolen vil leggje til rette for ein fortløpande dialog med foreldra om korleis eleven sin skolesituasjon utviklar seg, og om korleis tiltaka verkar.*

Rettsleg grunnlag for vedtaket

I opplæringslova § 9a-1 står det:

"Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring."

Opplæringslova § 9a-3 tredje ledd slår fast:

"Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd 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."

Bakgrunn for saka

Her skriv du inn kva som er fakta i saka. Bakgrunnen kan til dømes vere

- *oppmoding om tiltak frå foreldra*

- hendingar på skolen eller skolevegen
- undersøkingar skolen har gjennomført, blant anna ytringar frå eleven. Dersom eleven har valt å uttale seg skriftleg, munnleg eller gjennom andre, må dette komme fram.
- tiltak som skolen eventuelt allereie har sett i verk

Grunngiving

Du må vurdere om tiltaka du ønskjer å setje inn, er til elevens beste, og få fram at elevens beste er vurdert. Du må grunngi kvifor skolen set inn tiltaka, og kvifor akkurat desse tiltaka er valde. Tiltaka som blir sette inn, skal vere eigna til å fjerne eller redusere årsaka til at elevens rett ikkje er oppfylt. Dersom du vel å ikkje setje inn tiltak, må du grunngi kvifor. Dersom du vel andre tiltak enn dei foreldra ber om, må du grunngi kvifor.

Høve til å klage

Du kan klage på dette vedtaket. Dersom du vil klage, er fristen til vanleg tre veker frå du har fått vedtaket. Dersom du vil klage på at tiltaka i skolens vedtak ikkje blir gjennomførde, eller at tiltaka ikkje fungerer, er det ingen klagefrist.

Klagen må vere skriftleg, og du bør seie kva du vil ha endra og grunngi kvifor. Du sender klagen til skolen ved rektor, med kopi til Fylkesmannen i Telemark. Dersom skolen ikkje er einig i klagen din, sender vi klagen til Fylkesmannen i Telemark, som er endeleg klageinstans.

Du har, med nokre unnatak, rett til å sjå dokumenta i saka. Dersom du allereie har fått alle dokumenta i saka, skal skolen opplyse om det.

Du kan la ein advokat eller ein annan fullmektig hjelpe til og representere deg på alle trinn i saka. Ein annan fullmektig kan vere ein kven som helst myndig person eller ein organisasjon.

Dette er eit enkeltvedtak. Det inneber at reglane i forvaltningslova gjeld. Moglegheita til å klage og fristen for å klage er regulert i §§ 28 og 29 i forvaltningslova. Reglane om å sjå dokumenta i saka finn du i forvaltningslova §§ 18 til 19. Forvaltningslova § 12 seier at du kan bruke ein fullmektig.

Helsing

