

NITTEDAL KOMMUNES HANDLINGSPLAN FOR ET GODT PSYKOSOSIALT LÆRINGSMILJØ

Utarbeidet med bakgrunn i kap. 9A i opplæringsloven og Udir-3-2017.



1. MÅLSETTING

Arbeidet med å forebygge mobbing og krenkelser er den første og viktigste målsettingen i Nittedal kommunes strategiplan for kvalitet:

Alle elever utvikler sosial kompetanse og opplever et godt psykososialt læringsmiljø fritt for mobbing og krenkelser.

Alle elever har rett på et godt og inkluderende læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Ingen elever skal utsettes for mobbing eller krenkelser. Dette handler både om skolens evne til forebygging, men også om gode rutiner for å avdekke og sette i verk de tiltak som kreves når man likevel opplever at elevers rett til et godt psykososialt miljø ikke er oppfylt.

Våre mål for kommunens arbeid med psykososialt læringsmiljø:

- *Ingen elever opplever å bli krenket av lærere eller medelever.*
- *Elevene utvikler sin sosiale kompetanse og viser en inkluderende og tolerant atferd.*
- *Elever og foreldre opplever at henvendelser om mobbing og krenkelser tas på største alvor og at skolene håndterer disse slik at uønsket atferd hos elever eller lærere stoppes.*

2. KORT OM MOBBING OG KRENKELSER

Opplæringsloven slår fast at skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Forståelsen av **mobbing** i skolen har de siste årene vært preget av følgende definisjon:

1. *En negativ handling rettet mot et offer, av en eller flere sammen.*
2. *Et ujevnt styrkeforhold mellom den eller de som mobber og den som blir mobbet.*
3. *Det foregår over tid.*

De siste årene har det kommet flere forståelser av **mobbing** som vektlegger sosiale prosesser i større grad enn fokus på enkeltindividene som er involvert.

Lund, Helgeland og Kovac (2017) definerer mobbing slik:

«Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.»

Dersom en lærer eller en annen ansatt får informasjon om eller mistenker at en elev ikke har det bra på skolen, skal det settes inn tiltak omgående og uansett. Dette gjelder uavhengig av om årsaken er mobbing, krenkelser eller andre forhold. Det er elevens subjektive oppfatning som er avgjørende, og for eksempel å konkludere med at noe «bare» var en krenkelse unndrar ikke skolen fra aktivitetsplikten.

Forståelsen av hva mobbing er, kan ha betydning for **hvilke tiltak** skolen setter inn, men vil ikke avgjøre **om** det skal settes inn tiltak. Det skal alltid vurderes å sette inn tiltak som rettes mot de sosiale prosessene og hvordan voksne kan støtte barn i dette. I en del tilfeller vil det også være behov for tiltak som retter seg mer spesifikt mot enkeltelever **i tillegg**.

3. HANDLINGSPLIKTEN I PRAKSIS

3.1 LÆRERE OG ANDRE ANSATTE

Alle som jobber på en skole har plikt til å sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen. Dette kalles aktivitetsplikten, og den består av fem delplikter i tillegg til dokumentasjonsplikt:

- Følge med
- Gripe inn
- Varsle
- Undersøke
- Sette inn tiltak
- Dokumentere

PLIKT	BESKRIVELSE
Følge med (og fange opp)	<p>Spør i alle utviklingssamtaler hvordan eleven har det på skolen.</p> <p>Gjennomfør minst en elevsamtale pr. halvår der eleven blir spurt om trivsel på skolen.</p> <p>Når du har inspeksjon, observer samspeillet mellom elever og legg merke til elever som går alene.</p> <p>Følg med på endringer i elevers atferd, oppførsel og faglig utvikling. Skolen har et spesielt ansvar for å følge med på elever som er særskilt sårbare.</p> <p>Gjennomfør trivselsundersøkelser og bruk sosiogram for å kartlegge miljøet i klassen.</p> <p>Følg med på endringer i klassemiljøet.</p> <p>Ofte ligger årsaken til opplevelsen av utrygghet, ensomhet, mistriivsel o.l. utenfor skolen. Dette begrenser ikke skolens aktivitetsplikt. Det avgjørende er at eleven opplever at skolemiljøet ikke er «trygt og godt».</p> <ul style="list-style-type: none">• Dette er bl.a. aktuelt for digitale krenkelser, som ofte skjer utenom skoletida, men som har betydning for hvordan eleven opplever skoledagen.• Mobbing eller andre negative opplevelser tilbake i tid kan også påvirke elevens opplevelse av skolemiljøet nå.

<p>Gripe inn</p>	<p>Grip alltid inn umiddelbart når du ser, hører eller hører om hatefulle og/eller krenkende ytringer, krenkende kroppsspråk eller fysiske overgrep.</p> <p>Opplæringsloven hjemler ikke bruk av tvang og makt. Fysisk inngripen skal bare skje i situasjoner hvor en elev utgjør en fare for seg selv eller andre, så fremt dette er trygt å gjøre for den som griper inn - altså dersom det er nødvendig av hensyn til nødverge eller nødrett. Inngripen skal være «forholdsmessig».</p>
<p>Varsle</p>	<p>Varsle <u>skoleledelsen</u> når:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elever ikke retter seg etter en oppfordring om å stoppe eller gjentar krenkelsen. - en elev, foresatte, medelever eller andre tar kontakt og du får vite om en elev som ikke har det bra på skolen. - du ser eller hører om en lærer eller annen ansatt som krenker elever. <p>Ta kontakt med foresatte til eleven som ikke har det bra på skolen.</p> <p>Hvis du ser eller hører om skoleledere som krenker elever, skal du umiddelbart varsle <u>skoleeier</u> ved kommunalsjef for oppvekst og utdanning.</p> <p>For øvrig følges skolens varslingsrutiner.</p>
<p>Undersøke</p>	<p>Skolen skal undersøke en sak ved <u>mistanke</u> om eller <u>kjennskap</u> til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.</p> <p>Snakk med eleven for å få fram mest mulig fakta om hva som påvirker elevens skolemiljø. Undersøkelsen har som formål å få fram fakta om den aktuelle situasjonen og elevens opplevelse av den.</p> <p>Gjør nødvendige observasjoner, undersøkelser og samtaler. Bruk for eksempel et sosiogram for å kartlegge klassemiljøet. Hensikten i denne fasen er ikke å finne bevis for elevens opplevelse. Det er uansett elevenes subjektive oppfatning som er avgjørende.</p> <p>Les «<i>Tips til gode samtaler</i>» fra Utdanningsdirektoratet - se side 9.</p>

<p>Sette inn tiltak</p>	<p>Når det meldes om eller man får kjennskap til at en elev ikke har det bra på skolen, skal det - uansett årsak - settes inn tiltak.</p> <p>Skolens ledelse er ansvarlig for at det utarbeides en aktivitetsplan, og at denne evalueres i samarbeid med foresatte. Læreren er ansvarlig for å følge opp tiltakene.</p> <p>Aktivitetsplikten kan også omfatte tilfeller der eleven selv motsetter seg tiltak, dersom dette likevel vil være til elevens beste.</p> <p>Eleven skal involveres når tiltak utarbeides.</p> <p>Tiltakene må ta utgangspunkt i årsaken og tilpasses den aktuelle saken. Tiltakene bør være på lavest mulig nivå.</p> <p>Tiltakene skal også omfatte den eller de som mobber eller krenker og bør også omfatte arbeid med det sosiale miljøet i klassen eller gruppa.</p> <p>Tiltakene skal vare fram til eleven har et trygt og godt skolemiljø. Tiltak som ikke har effekt, må byttes ut med andre tiltak.</p>
<p>Dokumentere</p>	<p><u>LOGG</u> All kommunikasjon i saken skal dokumenteres i en logg - dvs. alt som er gjort i de ulike fasene fra den meldes/oppdages. Bruk kommunalt fastsatt mal.</p> <p><u>REFERAT</u> Referat fra den første samtalen skal arkiveres i elevmappa, og det skal framkomme hva samtalen gjaldt og hva man ble enige om. Dette gjelder også ved samtaler pr. telefon. Det samme gjelder ved videre møter/samtaler. Det henvises til disse i loggen.</p> <p><u>AKTIVITETSPLAN</u> Det skal utarbeides en skriftlig aktivitetsplan når foresatte ber om det eller skolen finner det nødvendig. Bruk kommunal mal.</p>

3.2 SKOLENS LEDELSE

PLIKT	BESKRIVELSE
Kompetanse	<p>Psykososialt arbeid skal være tema i PU-tid jevnlig gjennom hele året. Det skal utarbeides en plan for når og hvordan dette jobbes med i personalet. Merk at ansvaret for å følge med, gripe inn og varsle omfatter alle skolens ansatte.</p> <p>Alle skolens ansatte skal kjenne innholdet i denne planen. Planen skal gjennomgås hvert år ved skolestart, og de ansatte skal signere på at de kjenner innholdet.</p> <p>Rektor er ansvarlig for at alle ansatte er kjent med innholdet i opplæringslovens kap. 9A og konsekvensene av denne.</p>
Følge med (og fange opp)	<p>Skolen skal ha rutiner for at elever uttaler seg om trivsel på skolen i elevsamtaler og i utviklingssamtaler med foresatte. Svarene på disse spørsmålene skal arkiveres i elevens mappe.</p> <p>Skolen skal ha en plan for gjennomføring av trivselsundersøkelser, kartlegging av klassemiljø og gjennomføring av elevsamtaler.</p> <p>Skolen skal ha en plan og/eller standard for tilsyn av elever i friminuttene. Denne skal sikre tilsyn på alle områder der elever oppholder seg, og at alle ansatte kjenner rutinene for hvordan de skal observere, gripe inn og varsle.</p>
Gripe inn	<p>Følge opp lærere og andre ansatte som har grepet inn i en situasjon med mobbing eller krenkelser. Dersom lærere har grepet inn fysisk skal dette meldes som avvik.</p>
Varsle	<p>Utarbeide klare rutiner om hvem, når og hvordan ansatte på skolen skal varsle.</p> <p>Dersom ansatte krenker elever eller blir beskyldt for å krenke elever, skal kommunalsjef for oppvekst og utdanning varsles umiddelbart.</p> <p>Ved voldshendelser skal kommunalsjef for oppvekst og utdanning kontaktes umiddelbart og anmeldelse vurderes.</p>
Undersøke	<p>En eller flere i ledelsen skal kunne veilede og støtte lærere som skal gjennomføre ikke-anonyme trivselsundersøkelser i klassen og følge opp resultatet.</p> <p>Gjennomføre nødvendige samtaler med elever, medelever, lærere og foresatte. Det skal kunne dokumenteres at samtalene har funnet sted og hva man har snakket om.</p>

<p>Sette inn tiltak</p>	<p>Før det settes inn tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gjennomfør en pedagogisk analyse med mål å finne ut hva som er de opprettholdende faktorene. Det bør settes inn tiltak på alle disse faktorene. - Vurder alltid først tiltak som vil ha effekt på miljøet i gruppa. - Still alltid spørsmålet om det er noe vi voksne kan endre på i vår atferd overfor både de elevene som utsettes for mobbing og krenkelser og de elevene som utsetter andre. <p>Bruk kommunal mal når det skal utarbeides aktivitetsplan. Aktivitetsplanen sendes foresatte. Se «Mulige tiltak» - side 10.</p> <p>Aktivitetsplanen skal sendes i kopi til forvaltningsrådgiver som vurderer behov for bistand fra kommunen.</p> <p>Gjennomfør samtaler med den eller de som krenker, alltid en om gangen. Gi beskjed om at krenkelser og mobbing er uakseptabelt og må stoppe umiddelbart. Gjør avtaler og sett opp tid for oppfølging og samtaler.</p> <p>Gjennomfør samtale med foresatte til den eller de som krenker. I utgangspunktet hver for seg, men sammen hvis det er naturlig.</p> <p>Det skal bare unntaksvis gjennomføres samtaler mellom foresatte til den som er krenket og den eller de som krenker.</p> <p>Sett inn sanksjoner mot de som krenker eller mobber dersom det er nødvendig.</p> <p>Lag alltid en plan for hvordan saken skal følges opp videre.</p>
<p>Dokumentere</p>	<p>Ha rutiner for hvordan alle samtaler og tiltak i alle faser dokumenteres i logg. Bruk kommunal mal.</p> <p>Aktivitetsplanen skal ha en tydelig beskrivelse av hva som er problemet i saken – både elevens syn og resultatet av skolens undersøkelser.</p> <p>Planen skal inneholde egnede tiltak som kan evalueres, og det er hensiktsmessig å synliggjøre tiltak på individ-, gruppe- og trinn/skole-nivå i aktivitetsplanen.</p>

3.3 SKOLEEIER

OMRÅDE	BESKRIVELSE
Kompetanse	<p>Følge opp at den enkelte skole har en god plan for skolemiljøarbeid og forebygging.</p> <p>Sørge for at denne handlingsplanen repeteres ved oppstarten av et nytt skoleår og gjøre nye rektorer kjent med sine forpliktelser.</p> <p>Følge med på aktuell forskning, lovendringer og nasjonale retningslinjer på området og oppdatere skoleledergruppa på feltet.</p> <p>Bruke saker som har vært hos Fylkesmannen til læring i skoleledergruppa.</p>
Følge med (og fange opp)	<p>Være oppmerksomme i møter med foresatte for å fange opp om barn og unges utfordringer i skolen kan skyldes elevens læringsmiljø.</p> <p>Hjelpe skolene å gjennomføre trivselsundersøkelser og kart-legginger.</p>
Gripe inn	<p>Dersom man ved skolebesøk eller på kommunale arrangementer ser elever som krenker andre, har skoleeier samme plikt til å gripe inn som alle andre ansatte i skolen.</p>
Varsle	<p>Varsle skolen ved rektor umiddelbart når man får kjennskap til elever som ikke opplever et trygt og godt læringsmiljø.</p> <p>Ved henvendelser som omhandler barn og unge som opplever å bli krenket eller mobbet av voksne på skolen, skal rådgivere varsle kommunalsjefen. Kommunalsjefen eller andre fra stab for oppvekst og utdanning skal støtte skoleledelsen i håndtering av saken. Kommunalsjefen vurderer om andre instanser i kommunen skal informeres og involveres.</p> <p>Benytte «<i>Bistandsteam ved mobbing</i>» hvis det er behov for det.</p> <p>Ved voldshendelser skal kommunalsjef for oppvekst og utdanning kontaktes umiddelbart og anmeldelse vurderes.</p>
Undersøke	<p>Kan bistå skolene i å undersøke en sak.</p>
Sette inn tiltak	<p>Kan støtte skolene i arbeidet med å finne passende tiltak.</p>
Dokumentere	<p>Når skoleeier får henvendelse om en elev som ikke har det trygt og godt på skolen, opprettes en logg. Møter der skolen er til stede skal dokumenteres av skolen. Møter der skolen ikke er til stede, dokumenteres av</p>

4. FOREBYGGING

- Skolen skal ha en plan/årshjul med aktiviteter som bidrar til et godt skolemiljø.
- Mobbing og krenkelser skal være tema på alle foreldremøter om høsten.
- Oppfølging av elevundersøkelsen på trinn- og klassenivå, følg opp med ytterligere undersøkelser ved behov.
- Ved oppstarten av hvert skoleår, skal ordensregler gjennomgås og mobbing skal være tema i klassemøter.
- Gjør foresatte oppmerksom på hvor viktig det er å si ifra.
- Sett av tid i fellestid til å diskutere mobbing og krenkelser - ta gjerne utgangspunkt i case.
- Skolens plan for tilsyn i friminutt
- Klassens postkasse
- Friminuttaktiviteter, eks. trivselsledere
- Tipsplakater

5. TIPS TIL GODE SAMTALER

Kilde: <https://www.udir.no>

Tips til en god samtale kan være å:

- passe på at du snakker med forståelige ord
- gi den du snakker med tid til å tenke
- avklare forventningene til samtalen
- være bevisst på eget kroppsspråk
- stille åpne spørsmål for å få frem elevens opplevelse
- be en kollega om å gi tilbakemelding på hvordan du fremstår i slike typer samtaler

Det kan også være nyttig å stille seg noen spørsmål i forkant av samtalen som:

- Hva må vi snakke om før samtalen?
- Hva vet vi, hva tar vi med oss inn?
- Hva vet vi som vi ikke kan fortelle videre av personvern hensyn?
- Hva er målet med den første samtalen?
- Hvem er samtalen for?
- Hva er tegn underveis på at vi har en god samtale?

6. MULIGE TILTAK

- **SAMTALE MED ELEVEN**

Eks. 1: Tilrettelagt samtale med kontaktlærer hver morgen - 10 min.

Gjennomgang av dagsplan, samarbeidsgrupper, læringspartner, avtaler for overgang til friminutt og styrt aktivitet i friminuttet, ansvarlig for oppfølging i friminuttene.

Eks. 2: Tilrettelagt samtale med sosiallærer – tirsdag og torsdag kl. 10.00

Bruk av sosiale historier. Tema overgang til friminutt og deltakelse i styrt aktivitet.

- **ØKT TILSYN I FRIMINUTT**

Eks. 1: Assistent møter eleven i døra, følger til avtalt TL-aktivitet.

Hjelper til med forklaring av regler, turtaking og oppstilling. Leder ut ved konflikt, prøver igjen etter pause.

Eks. 2: Skjerme A fra B

Synlig med vest, hjelpe B i gang med aktivitet, kort tilbakemelding ved avslutning av friminuttet, loggføring (hvem, hva, hvordan).

Eks. 3: Synlig med vest

Hjelpe til ved oppstart i ballbingen og ved inndeling av lag, gripe inn ved stygg munnbruk, gripe inn ved krangel, avslutte spillet når det ringer.

- **SKJERMING AV ELEVER / TVUNGET KLASSEBYTTE**

Avklaring fra Kunnskapsdepartementet 26.04.18:

- *KD anser ikke dette som en inngripen i elevens rettigheter og plikter, og det krever derfor ikke enkeltvedtak.*
- *Tiltakene har hjemmel i skolens organisasjonsfrihet og eierrådighet.*
- *Tiltakene må ikke bryte med andre rettigheter eleven har, f.eks. klassetilhørighet etter opplæringsloven § 8-2.*
- *Skolen må gjøre en vurdering av om gjennomføring av denne type tiltak er til elevens beste.*
- *Involverte elever skal høres.*
- *Tiltakene skal gjennomføres så skånsomt som mulig for involverte elever.*
- *Tiltak(ene) må inn i elevens aktivitetsplan.*

- **ANDRE AKTUELLE TILTAK:**

- Forsterket inspeksjon / inspeksjon på enkeltelever
- Fokusbarn - forsterket tilsyn
- Tilsyn i garderober
- Voksne til stede på bussholdeplassen
- Kartlegging av klassemiljø
- Loggbok
- Samtale med de som krenker og/eller mobber og deres foresatte
- Utarbeide skriftlige avtaler
- Bytte plasser
- Friminuttaktiviteter (f.eks. musikkgruppe, sjakkgruppe, «innefriminutt»)
- Følge i overganger (f.eks. til SFO)
- Skolebytte for en periode – eller permanent (krever enkeltvedtak)

7. RETTEN TIL Å BLI HØRT / BARNETS BESTE

Retten til å bli hørt innebærer også en rett for barn til å få vite hvordan synspunktene deres har blitt tolket og brukt, og hvordan barnets deltakelse har påvirket utfallet.

Skolen må sikre at eleven må få mulighet til å uttale seg om hele prosessen – under alle delpliktene, også valg av tiltak. Skolen må synliggjøre hva elevene mener, og hvordan meningen er tillagt vekt i begrunnelsen av tiltak:

- **Følge med:** Skolen må synliggjøre at den har hørt elevene i forbindelse med det aktuelle skolemiljøet.
- **Gripe inn:** Alle elever som omfattes av situasjonen skal høres – også mobberer (eller den/de som har krenket).
- **Varsle:** Informasjon til eleven om varsling på skolen og videre oppfølging.
- **Undersøke:** Hva er elevenes opplevelse? (Denne må dokumenteres.)
- **Tiltak og evaluering:** Har eleven selv tanker om tiltak som kan hjelpe? Hva tenker eleven om tiltakene skolen setter inn? Kan de justeres? Hva trenger du at jeg endrer for å hjelpe deg?

Hensynet til barnets beste skal være et grunnleggende hensyn. Det betyr at barnets beste skal vurderes og tillegges riktig vekt. Uttrykket «grunnleggende hensyn» betyr at barnets beste ikke kan vurderes på samme nivå som alle andre hensyn. For å kunne vurdere barnets beste må barnet være hørt først.

Barnets-beste-vurdering i 3 V-trinn:

- **Vurdere:** Her skal vi trekke inn alle relevante sider ved barnets situasjon og behov og vi kan hente informasjon fra eleven selv, medelev(er), foresatte, andre og fagfolk.)
- **Vekte:** Er det mulig å harmonisere barnets beste og andre hensyn?
- **Vise:** I begrunnelsen skal barnets-beste-vurderingen synliggjøres, og vurderingen av dette hensynet i saken.

8. FYLKESMANNENS HÅNDHEVELSE AV AKTIVITETSPLIKTEN

Opplæringsloven § 9A-6:

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Altså:

Dersom skolen ikke «tar saken på alvor» eller til tross for foresattes ønske ikke utarbeider aktivitetsplan i løpet av 5 virkedager, så kan foresatte melde saken til fylkesmannen som behandler saken og fatter enkeltvedtak.

Kontaktpersoner hos skoleeier:

- **Kommunalsjef Per Korsvik** 924 51 684
- **Forvaltningsrådgiver Bjarne Haug Thesen** 950 35 805
- **Kvalitetsrådgiver Line Tyrdal** 922 07 835

Plan pr. 16.11.18