



Kongsvinger kommune
OPPVEKST

Prosedyrer for et godt psykososialt skolemiljø



Opplæringsloven, kapittel 9a

PR. 08.03.13

Innhold

| | |
|---|---------------|
| 1. Bakgrunn | Side 3 |
| 1.1 Hjemmel og virkeområde | 3 |
| 1.2 Lovparagrafene | 3 |
| 1.3 Formål | 4 |
| 2. Begrepsavklaringer | 4 |
| 2.1 Negativ atferd | 4 |
| 2.2 Mobbing | 4 |
| 2.3 Henstilling | 4 |
| 2.4 Melding | 5 |
| 2.5 Hva skal varsles? | 5 |
| 2.6 Skolens utredningsplikt | 5 |
| 2.7 Skolens handlingsplikt | 5 |
| 2.8 Terskelen for enkeltvedtak | 5 |
| 3. Skolens forebyggende arbeid (systemrettet arbeid) | 5 |
| 4. Individuelt rettet arbeid | 6 |
| 5. Mal for løsning av mobbesaker | 7 |
| 6. Brukermedvirkning | 8 |
| 6.1 Skolens råd og utvalg | 8 |
| 6.2 Involvering | 8 |
| Vedlegg 1: Mal vedtak om tiltak etter opplæringslovens kapittel 9a | 9 |
| Vedlegg 2: Mal notat samtale med berørte parter | 11 |
| Vedlegg 3: Mal oppfølgingsamtale | 12 |

1. BAKGRUNN

1.1 Hjemmel og virkeområde

Prosedyrene er utarbeidet med hjemmel i Opplæringslovens kapittel 9a: *"Elevene sitt skolemiljø"* og rundskriv fra Udir-2-2010: *"Retten til et godt psykososialt miljø"*.

Prosedyrene må ses i sammenheng med *"Forskrift – Ordensreglement for elever i grunnskolen i Kongsvinger kommune"* vedtatt som sak 074/11 i kommunestyret 23.06.11 og skolenes egne planer for arbeid med det psykososiale miljøet.

Prosedyrene omfatter alle grunnskolene i Kongsvinger kommune, herunder også skolefritidsordningene. Prosedyrene konkretiserer skolens ansvar og hjelpe de ansatte i å sikre elevene et godt psykososialt miljø ved å forebygge, avdekke og løse saker.

Kapittel 9a gjelder i alle tilfeller der elevene er under skolens ansvar, både i undervisning og friminutt, på alle arenaer som har direkte sammenheng med skolegangen.

1.2 Lovparagrafene

Kapittel 9a inneholder krav til skolens arbeid rettet mot enkeltelever og krav til skolens systematiske arbeid (internkontroll). Kapittel 9a omtales ofte som *"elevenes arbeidsmiljølov"* og skal sikre at eleven får et godt vern av sitt miljø. Disse prosedyrene er avgrenset til elevenes psykososiale miljø, det vil si at det fysiske miljøet ikke omtales.

I formålsparagrafen for skolen, Opplæringsloven **§ 1-1** siste ledd, står det:

"...Skolen skal møte elevane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast."

I henhold til Opplæringslovens **§ 9a-1** har alle elever i grunnskolen *"rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring"*.

Det betyr at ingen former for trakassering og mobbing skal tolereres.

§ 9a-3 omhandler det psykososiale miljøet og fastslår at både ansatte og ledelse har ansvar for at krenkelser og mobbing opphører straks:

"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. "

Rektor har ansvar for at skolen arbeider kontinuerlig og systematisk med skolemiljøet.

I følge § 9a-4 skal skolen ”aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.”

Av § 9a-8 går det fram at bestemmelsene også gjelder for skolefritidsordninger opprettet etter Opplæringsloven.

1.3 Formål

Arbeidet med å utvikle, bekjentgjøre og følge prosedyrene skal inngå som et viktig element i byggingen av positive relasjoner mellom elevene, mellom elever og skolens ansatte og mellom skolens ansatte og foresatte. Bygging og bevisstgjøring av sosiale ferdigheter skal bedre det psykososiale miljøet på skolen. Prosedyrene skal bidra til trygghet og bevisstgjøring for alle grupper. De skal konkretisere skolens ansvar, og hjelpe de ansatte i å forebygge, avdekke og løse mobbesaker.

2 BEGREPSAVKLARINGER

Det er viktig at alle ansatte på skolen har felles forståelse av sentrale begreper slik at oppfatninger og reaksjoner blir like for samme type atferd.

Følgende begrepsavklaringer skal innarbeides hos alle ansatte:

2.1 Negativ atferd

Negativ atferd er ord eller handlinger som enkeltindividet opplever som krenkende, ubehagelig eller sårende.

2.2 Mobbing

I Elevundersøkelsen er mobbing definert som ”*gjentatt negativ eller «ondsinnnet» atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing.*”

Dan Olweus, professor ved Universitetet i Bergen, sin definisjon på mobbing er: “*Mobbing er når en eller flere individer gjentatte ganger og over tid blir utsatt for negative handlinger fra én eller flere individer.*”

I Kongsvinger kommune bruker vi ovennevnte definisjoner på mobbing. Stikkordene er opplevelse av negativ atferd og ulikt styrkeforhold.

2.3 Henstilling

En henstilling er når elev eller foresatte ber om tiltak knyttet til det psykososiale miljøet. Den kan være skriftlig eller muntlig. Det er tilstrekkelig at eleven/foresatte påpeker at det psykososiale miljøet ikke oppfyller kravene i § 9a-1 og ber om at skolen iverksetter tiltak for å rette på dette. Det er ikke nødvendig at eleven/foresatte skisserer hvilke tiltak de ønsker, eller at de henviser til Opplæringsloven kapittel 9a. Terskelen for at noe er en henstilling er lav. Dersom skolen er i tvil om en henvendelse fra eleven/foresatte er en henstilling etter § 9a-3 tredje ledd, må skolen ta kontakt for å

avklare dette. Skolen har også en veiledningsplikt etter Forvaltningsloven § 11 i slike saker. En del av dette kan være å informere eleven/foresatte om rettighetene etter kapittel 9a og spørre om deres henvendelse er en henstilling om tiltak etter § 9a-3 tredje ledd.

2.4 Melding

Melding kan komme fra ulike personer/instanser. Den som får kjennskap til negativ atferd har plikt til å melde fra om dette. Alle skolens ansatte har varslingsplikt.

Alle typer meldinger skal tas på alvor. En melding kan være skriftlig eller muntlig.

2.5 Hva skal varsles?

Alle skolens ansatte har samme ansvar for å varsle rektor om mistanke/kjennskap til at en eller flere elever blir utsatt for mobbing. Alle tilfeller varsles. Det er rektors ansvar å vurdere hvordan saken skal undersøkes videre.

2.6 Skolens utredningsplikt

Alle henstillinger og meldinger skal tas på alvor og utredes. All informasjon skal bringes videre til rektor for vurdering, uavhengig om de kan løses på klassenivå eller ikke. Dette er en del av skolens utredningsplikt etter Forvaltningsloven § 17.

I alle slike saker er det viktig å dokumentere/loggføre alt som skjer. Det være seg meldinger, telefonsamtaler, individuelle samtaler o.l. Dette for å dokumentere hva man faktisk gjør/har gjort. Dokumentasjon oppbevares i elevmappa. Foresatte har innsynsrett.

2.7 Skolens handlingsplikt

Skolen plikter å sikre elevenes rett til et godt psykososialt miljø etter § 9a-1. § 9a-7 gir hjemmel for å straffe med bøter eller fengsel dersom ansatte/skolen/skoleeier uaktsomt eller forsettlig ikke oppfyller handlingsplikten.

2.8 Terskelen for enkeltvedtak

Når skal en sak behandles etter reglene om enkeltvedtak i § 9a-3?

Alle henstillinger skal behandles som enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Dette gjelder også i de tilfeller skolen mener elevens rett er oppfylt, og det ikke er behov for tiltak.

Om skolen skal fatte enkeltvedtak på bakgrunn av en melding, må avgjøres i hvert enkelt tilfelle. Det er tiltakene skolen mener er nødvendig og egnede som avgjør om enkeltvedtaksformen skal brukes. Dersom tiltakene er hjemlet i Opplæringsloven, for eksempel skolebytte, skal det fattes enkeltvedtak. Ellers må det i hvert enkelt tilfelle vurderes om avgjørelsen som treffes er slik at den er bestemmende for rettighetene og pliktene til elevene, jf. Forvaltningsloven § 2. Å flytte elever fra en plass til en annen i klasserommet er et eksempel på tiltak som ikke krever enkeltvedtak.

3 SKOLENS FOREBYGGENDE ARBEID (systemrettet arbeid)

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing. Alle elever i Kongsvinger kommune skal oppleve å bli godt likt av lærerne og de andre ansatte på skolen. Skolene har følgende fokus:

- **Tydlig ledelse** som bidrar til at skolen som organisasjon gir god kultur for læring. Alle ansatte skal være bevisst skolens holdninger og føle seg trygge på at de kjenner viktige begreper omtalt i disse prosedyrene. Prosedyrene gjennomgås ved oppstart av hvert skoleår med hele personalet.
- **God klasseledelse** ved tydelig struktur i undervisningsforløpet og formulering av tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø.
- **Positive relasjoner mellom elev og skolens ansatte, og god kultur for læring blant elevene.** Det skal fokuseres på hva som er positive relasjoner. Alle elever skal føle seg trygge på hvilke regler som gjelder på skolen, hvilke forventninger som stilles til dem og hva slags sanksjoner som inntreffer ved brudd på regler. Ordensreglementet gjennomgås hvert år med alle elever. Klasseregler utarbeides sammen med elevene. Elevene skal føle seg trygge på at de kan og skal si fra om mobbing. De skal vite at de kan henvende seg til hvilken voksen de ønsker, og at de blir tatt på alvor.
- Fokus på **vennerelasjoner** og ha tiltak for å følge opp elever som mangler tilhørighet i elevflokket.
- Godt **samarbeid mellom hjem og skole.** Foresatte gjøres kjent med skolens forventninger og grenser.
- Arbeide målbevisst for å lære elever **“skikk og bruk”** på nett og med mobil.
- Mobbing tas opp i alle møter i **skolemiljøutvalget.**
- Kommunen har sluttet seg til regjeringens **“Manifest mot mobbing”**.

4 INDIVIDUELT RETTET ARBEID

Skolene i Kongsvinger kommune skal arbeide aktivt for å avdekke mobbing ved å:

- gjennomføre Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse. Resultatene gjennomgås og analyseres sammen med skolens personale og foresatte og tiltak iverksettes.
- ta opp trivsel med hver enkelt elev i individuelle samtaler minst to ganger hvert skoleår. Ved mistanke om mistriksel skal det tas en samtale så fort det er praktisk mulig.
- prioritere å være til stede og føre tilsyn i alle friminutt, samt før og etter skoletid.
- igangsette undersøkelser og innhente opplysninger for å avklare situasjoner der det er mistanke om mobbing.

Skolen har plikt til å gripe inn ved mistanke eller kunnskap om at en eller flere elevers rettigheter etter § 9a-1 ikke oppfylles. Dette gjelder om det er skolen selv som avdekker eller får mistanke om mobbing, eller om opplysningene kommer fra elev eller foresatt.

5 MAL FOR LØSING AV MOBBESAKER I KONGSVINGER KOMMUNE:

1. Skolen får **mistanke om** eller **kjennskap til** mobbing. Den ansatte tar kontakt med rektor.
2. Det igangsettes **undersøkelser** og observasjoner for å skaffe informasjon og danne grunnlag for tiltak.

Det skal gjennomføres **samtale med berørte parter** hver for seg, dvs. den som er blitt/blir mobbet, foresatte til den som blir mobbet, den som mobber og mobberens foresatte.

Rektor avgjør om telefonsamtale med foresatte er tilstrekkelig, evt. som første samtale. På møter skal det være minst to personer fra skolen tilstede. Kontaktlærer skal være den ene. I elevsamtalene er det spesielt viktig at elevene har tillit til de som deltar, og at det åpnes opp for dialog.

Det bør også gjennomføres samtaler med andre nærpå personer på skolen, for eksempel kontaktlærer, andre lærere og ansatte i SFO.

3. Alle samtaler **dokumenteres** skriftlig med gjenpart til alle parter og oppbevares i elevmappen på skolen. Mal i vedlegg 2 kan benyttes.
4. Når mobbing avdekkes, skal nødvendige tiltak settes inn. Det er viktig at tiltakene har et klart definert ønske om måloppnåelse. Det utarbeides for elever fra 5. trinn en skriftlig avtale som eleven skriver under på. Foresatte skal alltid ha melding om at tiltak settes inn. Rektor avgjør om tiltakene skal konkretiseres gjennom **enkeltvedtak**.

Dersom foresatte ber om tiltak fra skolen, skal enkeltvedtak fattes - se mal i vedlegg 1. Enkeltvedtaket skal fattes så raskt som mulig, og senest 30 dager fra skolen mottok henstilling. Dersom dette ikke er mulig, skal foresatte ha foreløpig svar med begrunnelse om hvorfor det tar lengre tid.

Enkeltvedtaket skal være skriftlig og ha tre ukers klagerett. Henstiller kan også klage på grunnlag av utilstrekkelige tiltak, manglende oppfølging av henstillingen, eller at skolen ikke innen rimelig tid har tatt stilling til saken. Fylkesmannen i Hedmark er ankeinstans.

5. Tiltak kan settes inn på individnivå eller systemnivå.

Eksempler på **tiltak** kan være:

- Informasjon til personalet
- Utvidet inspeksjon

- Tett oppfølging av enkeltelever (både den som blir utsatt for mobbing og den som mobber). Dette kan være samtaler med kontaktlærer, miljøterapeut eller sosiallærer.
- Tett foreldresamarbeid
- Alternativ organisering; sitteplass, gruppe, klasse, skole

Hendelser relatert til brudd på ordensreglementet skal følges opp i henhold til dette. Sanksjonene skal være kjente for eleven på forhånd. De skal alltid dokumenteres.

6. **Oppfølging/evaluering** for å finne ut om igangsatte tiltak har ønsket effekt. Enkeltvedtaket skal inneholde tidspunkt for evaluering. Ellers gjennomføres en oppfølgingsamtale med berørte elever og evt. foresatte senest tre uker fra den første samtalen. Vedlagte mal i vedlegg 3 kan benyttes. Dersom det avdekkes at mobbingen ikke har opphørt, følges saken opp bredere ved å trekke inn samarbeidspartnere som helsesøster, PP-tjeneste eller barneverntjeneste.

På evalueringsmøte bør en gjennomgå:

- Hva sier eleven hjemme og i elevsamtale – har eleven det bedre på skolen?
- Hva observerer kontaktlærer?
- Har eleven noen å være sammen med i friminuttene?
- Har ansatte på skolen rapportert negative hendelser?

6 BRUKERMEDVIRKNING

6.1 Skolens råd og utvalg

Alle skoler i Kongsvinger kommune skal ha elevråd, foreldreutvalg (FAU), samarbeidsutvalg (SU) og skolemiljøutvalg som er lovmessig sammensatt i henhold til Opplæringsloven.

6.2 Involvering

Alle råd skal informeres om det som skjer i skolehverdagen, og de skal ha mulighet til å uttale seg i viktige saker/avgjørelser/planer. Det er rektor som har informasjonsansvar.

Elevene involveres gjennom elevrådet. Elevrådet skal tas med på råd ved utarbeidelse av planer og tiltak som berører dem.

Ordensreglement, prosedyrer for det psykososiale miljøet og skolens egne planer for arbeid med det psykososiale miljøet skal gjøres kjent for elever og foresatte ved oppstart av hvert skoleår. Disse skal også være tilgjengelige på skolens hjemmeside.

Alternativ 2:

a) Skolen mener at elevens rett til et godt psykososialt miljø ikke er oppfylt.

b) Skolen vil iverksette følgende tiltak:

*

*

*

c) Skolen har følgende plan for oppfølging/evaluering:

*

*

*

Dette er et enkeltvedtak som kan påklages etter Forvaltningslovens §28.

Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt melding er mottatt, jf. Forvaltningsloven §29.

Klagen skal sendes skriftlig til rektor, jf. Forvaltningsloven §32.

Endelig klageinstans er Fylkesmannen i Hedmark, oppvekst- og utdanningsavdelingen.

Forvaltningsloven §18 gir rett til innsyn i sakens dokumenter.

VEDLEGG 2:

KONGSVINGER KOMMUNE

Oppvekst

**NOTAT FRA SAMTALE MED DE BERØRTE PARTER
I MOBBESAK IHHT OPPLÆRINGSLOVEN KAP 9a**

UNNTATT OFFENTLIGHET

jfr. Offl § 13, og Forvl § 13

Dato for notat.....

Navn på melder:.....

Navn og klassetrinn på elev som blir mobbet:

.....

Navn og klassetrinn på elev(er) som mobber:

.....

Hva har skjedd? (Hva er sagt/gjort? Hvor foregår mobbingen? Hvor lenge har dette pågått? Hvor ofte skjer dette? Hvem kan ha vært vitne til dette?)

.....

.....

.....

.....

.....

Tid og sted for oppfølgingsmøte:

Underskrift kontaktlærer.....

Kopi til møtedeltakere, rektor og elevmappe

VEDLEGG 3:

KONGSVINGER KOMMUNE

Oppvekst

**NOTAT FRA OPPFØLGINGSMØTE
I MOBBESAK IHHT OPPLÆRINGSLOVEN KAP 9a**

UNNTATT OFFENTLIGHET
jfr. Offl § 13, og Forvl § 13

Dato for notat.....

Samtale med:.....

Navn og klassetrinn på elev som blir mobbet:

.....

Navn og klassetrinn på elev(er) som mobber:

.....

Hvordan har det gått siden sist vi snakket sammen?

.....

.....

.....

Tid og sted for evt. neste oppfølgingsmøte:.....

Skal andre instanser kobles inn, og når skjer dette:

.....

.....

Underskrift kontaktlærer.....

Kopi til møtedeltakere, rektor og elevmappe