



Drangedal Kommune
Drangedal 10-årige skole

Handlingsplan mot mobbing.

Drangedal 10-årige skole.

Vedtatt i SMU, den 16.01.2012.

Lovgrunnlaget – Opplæringsloven kap 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.

§ 9a-4 Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)

- Skolen skal 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.

§ 9a-5. Elevdeltaking i skolemiljøarbeidet

- Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevane etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna.
- Elevrådet kan nemne opp skolemiljørepresentantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og myndigheitene i saker som har med skolemiljøet å gjere. Skolemiljørepresentantane deltek i

planlegginga og gjennomføringa av det systematiske helse-, miljø- og tryggingarbeidet ved skolen i den grad det vedkjem skolemiljøet for elevane.

- Elevane kan møte med inntil to skolemiljørepresentantar i arbeidsmiljøutvalet eller anna samarbeidsorgan der eit slikt er oppretta ved skolen i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 7, når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane. Skolemiljørepresentantane har da talerett og rett til å få meininga si protokollert. Skolemiljørepresentantane skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.
- Skolemiljørepresentantane har rett til den informasjon som trengst for oppdraget, så langt informasjonen ikkje er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.
- Skolemiljørepresentantane har rett til den opplæring og det fritak frå undervisningstimar som trengst for å skjøtte oppgåvene.

Mål for Drangedal 10-årige skole

Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø, fritt for mobbing, på skolen og på skoleveien.

Avdekking

Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

- Det blir gjennomført årlig trivselsundersøkelse i alle klassene ved skolen.

Vakt og tilsynsordninger

- Vaktene skal ha på seg gule vester og være godt informert om hvor deres ansvarsområde strekker seg. Oppslag om disse ansvarsområdene skal henge oppe på personalrom sammen med inspeksjonsplan. Uakseptabel adferd meldes videre til klassekontaktene.

Kommunikasjon lærer – elev

- Mobbing tas opp på de faste konferansetimene og i elevsamtalene. Temaet kan også tas opp på foreldremøtene og som et tema på et felles foreldremøte for hele skolen, gjerne med ekstern foreleser.

Ved mistanke om mobbing

- Ved mistanke om mobbing blir det gjort observasjoner, samtaler med antatt offer, informasjonsinnhenting fra kolleger og foresatte.

Problemløsning

- Første samtale med offer
 - Avtale møte kort tid før møte finner sted. Avtalen gjøres på en diskret måte.

- Samtalen bør finne sted på et rom der en kan være alene med eleven.
- Forklar grunnen til møtet som er at eleven blir plaget. Dette skal læreren si. Eleven skal slippe å bli presset til å si det.
- Offeret skal få lærerens støtte.
- Gi uttrykk for at mobbing ikke er akseptabelt og at det er skolens ansvar å forhindre at mobbing forekommer.
- Vær lydhør for informasjon offeret kommer med. Still oppklarende spørsmål.
- Omtal ikke plager/mobber negativt som person.
- Forklarer at mobber ikke blir kontaktet før offeret er informert om dette og om når dette skal skje.
- Avtal oppfølgingsmøte innen en uke.
- Kontakt foresatte rett etter møtet.
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Første samtale med plager/mobber

- Individuelle samtaler med mobberne. Dersom det er flere mobbere tas de ut av klassen en etter en uten at de får anledning til å snakke sammen i mellomtiden. Eleven blir tatt med til møterommet. Det skal ikke snakkes om saken før en er på møterommet.
- Lærer innleder samtalen med å konstatere situasjonen. For eksempel: "Jeg vil snakke med deg om Lise som blir plaget en del. Jeg vet at du

er med på plagingen.” Det skal ikke diskuteres om dette stemmer eller ikke, læreren har slått fast et faktum som skal legge premissene for samtalen, men eleven skal få mulighet til å få forklare seg.

- Gi plageren mulighet til å komme med løsninger.
- Gi beskjed om at du kommer tilbake til saken innen kort tid, avtal gjerne et nytt møte - oppfølgingsmøte.
- Følg eleven tilbake til klasserommet. Er det flere involvert i saken, gjenta samme prosedyre.
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Oppfølgingsamtale med offer

- Det er viktig med samtaler med offeret for å gi støtte til offeret og gi offeret mulighet til å snakke om de vanskelige situasjonene.
- Samtal med eleven om hendelser eleven opplevde som negative:
 - Hva skjedde?
 - Hvem var innblandet?
 - Hvordan reagerte du?
 - Hvilke reaksjoner fikk du fra eventuelle tilskuere?
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Oppfølgingssamtale med plager/mobber

- Oppfølgingssamtaler med mobberen må holde på helt til situasjonen er løst. Det viser at skolen ikke slipper taket og ikke tar lett på saken.
- I løpet av disse samtalene bør det skrives en avtale med mobber.
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Samtaler med foresatte til offer

- Informer om hva du har fått vite.
- Undersøk om heimen vet noe om dette.
- Informer om tiltak som er vedtatt iverksatt.
- Gjør avtale om et møte på skolen i løpet av de nærmeste dagene.
- Presiser at det er viktig at skolen har regien på hva som skal skje i saken.
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Samtaler med foresatte til plager/mobber

- Informer om hva du har fått vite.
- Undersøk om heimen vet noe om dette.
- Informer om tiltak som er vedtatt iverksatt. Vis avtalen som er skrevet med eleven.
- Gjør avtale om et møte på skolen i løpet av de nærmeste dagene.
- Ansvarlig: Kontaktlærer/ledelse.

Samarbeid med andre instanser ved mobbing

- Når skolen i en mobbesak har behov for veiledning fra andre fagmiljø er de forpliktet til å samarbeide med følgende instanser utenfor skolen:
- BUP (barne og ungdomspsykiatrisk poliklinikk) PPT (pedagogisk psykologisk tjeneste i kommunen), barnevern, helsesøster og politi.

Arbeid i etterkant av en mobbesak – elevarbeid

- Skolen må jobbe med hele elevgruppa etter at det er tatt tak i en mobbesak for at ikke det samme skal skje en gang til.
- Klassene bør snakke om hva som er mobbing for å skape en gruppenorm for atferd og også snakke om hva som har skjedd i den konkrete saken.
- Elevene bør være aktivt med i dette arbeidet og forplikte seg til god atferd. Læreren bør med jevne mellomrom ta opp temaet i elevgruppa i tiden etter at mobbesaken er løst.

Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid/læring

- Arbeidet med en mobbesak kan avdekke svakheter i systemet. Derfor er det viktig med en evaluering i

etterkant med lærere og ledelse. Endringer må nedfelles i mobbeplanen.

- Det må vurderes i samarbeid med foresatte om offer og/eller mobber trenger mer oppfølging av eventuelt PPT eller BUP.

FOREBYGGENDE ARBEID

Relasjon lærer – elev, lærer – klasse, elev – elev, lærer – foresatte

- Elevene må føle at læreren bryr seg om den enkelte i klassen. På denne måten vil elevene få tillit til læreren. Læreren må opptre som en tydelig leder av klassen og etablere både tillit og respekt. Arbeidet i klassene må legge til rette for at det skapes gode elevrelasjoner gjennom å jevnlig trene på sosiale ferdigheter. Det blir slått fast i opplæringsloven at foreldrene har primæransvaret for oppfostringen av sine barn, men at dette bør skje i samarbeid mellom hjem og skole. Samarbeidet må bygges på en gjensidig respekt.

Skolens samarbeid med hjemmene

- Skolen må informere FAU om saker som er viktige for foreldrene.

- Skolen skal også arrangere felles foreldremøte med ulike aktuelle tema en gang i året.

Skolestart

- Skolen må gi alle "nye" foreldre god informasjon om rutiner og forventninger. Foreldrene får også infohefte om skolen. Første skoledag på høsten planlegges spesielt med fokus på godt klassemiljø. De første timene ved skolestart har kontaktlærerne ansvar for. Det skal utarbeides trivselsregler og legges spesielt til rette for at elevene knytter gode relasjoner til hverandre.
- De nye 8. klassingene skal få vite i god tid før skolestart hvilken klasse de skal gå i og rådgiver arrangerer foreldremøte for foreldrene til de nye 8. klassingene før de avslutter 7. klasse. I begynnelsen av mai møtes kontaktlærerne fra 7. klasse og de som skal overta i 8. klasse for å gjøre overgangen lettest mulig.

Sikring av ulike arenaer

- Skolen skal ha rutiner på sikring og holdningsskapende arbeid som sikrer trygghet for elevene når det gjelder:
 - skolegård
 - idrettshall
 - skolevei
 - SFO

Kontinuitet

Ansvarskjede

- Problemene bør løses på lavest mulig nivå, men lærerne vet når saker skal meldes videre.

Faste tiltak i årshjulet

- Skolens faste tiltak i arbeidet mot mobbing skal settes inn i en kalender over skoleåret.

Årlig gjennomgang og revisjon av planen

- Det skal gjennomføres en årlig gjennomgang av planen for å vurdere om den fungerer eller om den skal revideres.

Enkeltvedtak etter 9a-3, U—dir 2010

- Enkeltvedtak: Avgjørelse som gjelder rettighetene til en eller flere bestemte personer.
- Saksbehandlingsreglene etter forvaltningsloven skal følges.
- Det skal i e.v. vurderes om elevens rett etter 9a-1 er oppfylt eller ikke.
- Dersom retten ikke er oppfylt; ta stilling til hvilke tiltak som er egnede for å rette opp dette.
- Det skal også fattes enkeltvedtak dersom skolen mener elevens rett er oppfylt.
- Eleven/foresatte kan klage på enkeltvedtaket.

Rektors ansvar

- Fatte enkeltvedtak i samsvar med reglene i Opplæringsloven, kap 9a, forvaltningsloven.

SAKSBEHANDLING

- § 9a-3: Snarest mulig.
- forsvarlig utredning § 17.
- veiledningsplikt § 11.
- krav til begrunnelse § 23-25.
- rett til partsinnsyn § 18-19.
- krav til skriftlighet § 23.
- krav om underretning av vedtaket etter § 27.
- klageadgang § 27.

§ 9a-3: Snarest mulig

- Avhengig av alvorlighetsgrad.
- Ved fare for liv og helse; iverksette tiltak umiddelbart.
- Noen saker krever tid og utredning.
- Hovedmål: Henstillinger fra elever/foresatte vedr. psyk.sos.mil skal ha høy prioritet.

Forsvarlig utredning § 17

- De faktiske forhold.
Foreta konkret undersøkelse, hva har skjedd, hvem er involvert. Gjøres i samtaler, jf planen.

- De rettslige forhold.
Det sees på vilkårene for at eleven har rett til at det iverksettes tiltak vedr det psyk.sos.mil, og ev hvilke.
- Vurderingene knyttet til de faktiske og rettslige forhold.
Man utreder på bakgrunn av de faktiske forhold hvilke tiltak vedr det ps.sos.mil som skal iverksettes i den aktuelle saken.

Barneloven § 31 -1

- Barn fra fylte 7 år skal få si sin mening før det treffes avgjørelser om barnets personlige forhold.
- Fra fylte 12 år: Barnets mening tillegges stor vekt (jf også Fv.l § 17) Dersom eleven ikke er hørt; Vil kunne være saksbehandlingsfeil.

Veiledningsplikt § 11

- Å avgjøre hvilke tiltak som er nødvendige for å oppfylle lovens krav kan være vanskelig.
- I noen tilfeller kan det være nødvendig for fagkunnskap som skolen selv ikke besitter.
For å oppfylle utredningsplikt: Drøfte tiltak med PPT, skolehelsetjenesten, barnevern, BUP, kompetansesenter, politi etc.

Krav til begrunnelse § 23-25

- Viktig med en skikkelig begrunnelse for vedtaket.
- Vis til «de reglene vedtaket bygger på»
- Nevne de faktiske forhold som vedtaket bygger på
- Hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøvingen av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes.
- Tiltakene skal være klare og tydelige.

Rett til partsinnsyn § 18-19

- Parter i saken har rett til å se sakens dokumenter.

Krav til skriftlighet § 23

Se neste...

Krav om underretning av vedtaket etter § 27

- Fv.l § 23: Alle enkeltvedtak skal være skriftlig.
- Viktig for rettssikkerhet, dokumentasjon og klageadgang.
- Underretningen er i praksis enkeltvedtaket.

Klageadgang § 27

- Underretningen skal gi opplysninger om reglene for klageadgang.
- Oppl.l 15-2: Behandling av klagesaker er delegert til fylkesmannen.

- Klagefrist: tre uker etter mottak.
- Sendes skolen. Som må se på saken på nytt før Fm tar saken.
- Vedtaket sendes partene. (den/de saken retter seg mot).