

2018

Handlingsplan

FOR ARBEID MOT MOBBING I SKOLEN



Innledning

Malvik kommune valgte i 2016 å lage en felles strategiplan mot mobbing for barnehager og skoler. I strategien er det nedfelt at kommunen skal ha en felles handlingsplan for skolene, samtidig som skolene og barnehagene skal ha egne planer lokalt innenfor enkelte områder. Denne handlingsplanen må derfor ses i sammenheng med skolenes helhetlige arbeid mot mobbing og for å skape et godt læringsmiljø. Handlingsplanen viser konkrete tiltak som er felles for kommunens skoler i arbeidet mot mobbing.

Fra og med 1. august 2017 fikk vi et nytt regelverk som omhandler elevenes skolemiljø gjennom endringer i opplæringsloven § 9A. Aktivitetsplikten §9A-4 erstatter den tidligere vedtaksplikten. Formålet er å sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Aktivitetsplikten består av følgende delplikter:

- ✓ plikt til å følge med
- ✓ plikt til å gripe inn
- ✓ plikt til å varsle
- ✓ plikt til å undersøke
- ✓ plikt til å sette inn tiltak

Mål

Målet som er satt i strategien er:

«Barn og unge skal ha et godt og inkluderende læringsmiljø med nulltoleranse mot mobbing, krenkende ord og handlinger.»

Videre sier strategien at det i arbeid mot mobbing og krenkelser skal legges vekt på:

- ✓ bygge gode læringsmiljø, i samarbeid med foreldre
- ✓ avdekke mobbing tidlig
- ✓ løse mobbesaker raskt
- ✓ ha kontinuitet i arbeidet og prioritere arbeidet høyt

Mobbing kan være:

- ✓ fysiske handlinger som slag, spark, holding, ødeleggelse av klær o.l.
- ✓ verbal og/eller digital ved negative kommentarer, ondsinnet erting o.l.
- ✓ utestenging ved å markere avstand og nekte tilhørighet gjennom fysiske, verbale eller digitale handlinger

1. Forebygge mobbing

Det er det daglige arbeidet i skolen som er viktig for å forebygge mobbing. Elevene skal møte god klasseledelse, systematikk og regler med konsekvenser, i tillegg til voksne som er til stede og bryr seg. Skolen må jobbe aktivt for å fremme gode holdninger og verdier.

Skolens systematiske arbeid skal inneholde rutiner som fanger opp hvordan elevene er sammen med hverandre og hvordan de har det på skolen, faglig og sosialt.

Den enkelte skole skal utarbeide årshjul med oversikt over aktiviteter som fremmer inkludering og godt læringsmiljø. Elevråd og FAU skal være en del av denne prosessen.

Når det gjelder digital mobbing er det viktig å være oppmerksom på at skjæringspunktet mellom skole og fritid er flytende. Samarbeidet mellom hjem og skole må være tett.

Hensikt: Forbygge at mobbing skjer.

Felles tiltak som rektor er ansvarlig for, og som synliggjøres i den enkelte skoles årshjul.

	Hva
1	Sikre at det er tilstrekkelig med voksne på tilsyn i friminuttene
2	Skolene legger til rette for aktiviteter i friminuttene
3	Elevers trivsel og sosiale ferdigheter skal være tema på alle utviklingssamtaler
4	Skolene skal gi elevene opplæring i digital dømmekraft
5	Informere om bestemmelsene i opplæringslovens kapittel 9A og skolens ordensreglement på foreldremøter
6	FAU skal komme med innspill til det forebyggende arbeidet ved skolen
7	Elevrådet skal komme med innspill til det forebyggende arbeidet ved skolen
8	Resultatene fra Elevundersøkelsen og andre kartlegginger brukes aktivt for å fremme læringsmiljøet
9	Det skal være jevnlig kompetanseheving for ansatte i hvordan jobbe med sosial kompetanse og relasjonsbygging

2. Avdekke mobbing

Mye av mobbingen og den krenkende adferden foregår uten at voksne er til stede. Den kan være vanskelig å oppdage, og svært mange av elevene som blir mobbet eller krenket, sier ikke ifra om det som foregår. Personalet, elever og andre voksne på skolen må derfor være aktive på mange måter for å kunne avdekke mobbing og krenkende adferd. Plikt til å følge med, inntreter ved mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Den enkelte har en plikt til å være årvåken og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom.

Hensikt: Avdekke mobbing så raskt som mulig

Det er rektor som er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres.

	Tiltak	Hvordan/når
1	Alle ansatte har fått opplæring i kap 9a og alle kan prosedyrene som skal følges. Alle vet hva aktivitetsplikten er og hvordan den skal utøves.	I møter ved skolestart.
2	Ansatte skal ha kunnskap og verktøy om hvordan de skal følge med.	Skolen definerer selv hvordan dette gjøres.
3	Alle elever får opplæring i ansvar, rettigheter og plikter, samt hvordan de skal gå frem om de selv eller andre blir krenket eller mobbet.	Skolen definerer selv hvordan dette gjøres.
4	Informasjon til foreldre om ansvar, rettigheter og prosedyrer i forhold til avdekking av mobbing.	Informeres på foreldremøter, og i kontaktsamtaler, samt andre arena i skolens regi.
5	Gjennomføring av Elevundersøkelsen på 5. – 10. trinn.	Gjennomføres på høsthalvåret i hele kommunen.
6	Tema i den halvårlige utviklingssamtalen med foresatte.	Hvert halvår.
7	Gjennomføre den ikke-anonyme spørreundersøkelsen SPEKTER.	Gjennomføres på det enkelte trinn minst en gang i året. Følges opp med individuelle samtaler og nødvendige tiltak.
8	Sikre tilsynsordning i friminuttene med voksne som gode observatører.	Skolen definerer selv hvordan dette gjøres.

3. Avdekke og håndtere mobbing

Hensikt: Håndtere mobbing profesjonelt og stoppe mobbing raskt.

Alle vedlegg det refereres til under, ligger i skolenes saksbehandlingssystem Oppad sikker arbeidsflyt (OSA)

	Hva	Beskrivelse	Ansvar
1	Plikt til å følge med Plikt til å varsle	Informasjon fra elev/foreldre eller andre om at en elev blir mobbet. Ansatt ved skolen er bekymret for om/eller har kunnskap om at en elev blir mobbet. Vedlegg 1: Registreringsskjema	Ansatt som mottar informasjon varsler rektor
2	Plikt til å gripe inn	«Gripe inn» skjer umiddelbart og er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår.	Ansatt
3	Plikt til å undersøke	Skolen undersøker saken. Dette gjøres ved: <ul style="list-style-type: none"> ✓ systematisk observasjon av de involverte ✓ observasjoner rapporteres i logg ✓ samtale med kolleger Andre aktuelle informasjonskilder: <ul style="list-style-type: none"> • Undersøke skriftlig dokumentasjon • Samtale med andre elever • Trivselsundersøkelser 	Rektor og kontaktlærer
4	Plikt til å undersøke	Samtale med den utsatte eleven Foresatte informeres og det følges ev opp med et møte med foresatte. Vedlegg 2: Kartleggings skjema	Rektor og kontaktlærer
5	Plikt til å undersøke og sette inn tiltak	Konfronterende samtale med involverte elever som er oppgitt som mobbere. Foresatte informeres og det følges ev opp med et møte med foresatte. Vedlegg 3: Konfronterende samtale	Rektor og kontaktlærer
6	Plikt til å sette inn tiltak	Konklusjon og aktivitetsplan. Tiltak skal være iverksatt senest 5 dager etter varsling. Rektor konkluderer etter undersøkelser og samtaler. Vedlegg 4: Aktivitetsplan	Rektor
7	Plikt til å sette inn tiltak	Aktivitetsplan avsluttes når eleven opplever at krenkelser har stoppet.	Rektor

8	Rehabilitering	Skolen, foresatte og elev vurderer og samarbeider om mulige tiltak etter at aktivitetsplanen er avsluttet.	
---	----------------	--	--

Involvering

Vi legger vekt på et godt samarbeid med elev og foresatte i prosessene. Det er elevens subjektive opplevelse som er styrende i en mobbesak. Skolen er den profesjonelle parten og har hovedansvaret for at samarbeidet blir godt.

Informasjon

Taushetsplikten regulerer informasjon som kan deles om enkeltsaker, jf § 13 i forvaltningsloven.

Ansatte i skolen som er berørt av saken må få informasjon om relevante forhold.

Sanksjoner

Eventuelle sanksjoner kan iverksettes i henhold til ordensreglementet ved skolen, jf. opplæringsloven § 9A-10 og § 9A-11

Skolen vurderer ytterligere sanksjoner om ikke tiltakene blir tilstrekkelige. Noen tiltak/sanksjoner kan kreve at det fattes enkeltvedtak.

En elev som mobber eller på annen måte krenker andre kan flyttes til en annen skole dersom hensynet til de andre elevene tilsier det. Dette følger av opplæringsloven § 8-1 fjerde ledd. Før det blir fattet enkeltvedtak om å flytte en elev, skal en ha prøvd andre tiltak. Skoleeier fatter dette vedtaket.

Dokumentasjonsplikten

Dokumentasjonsplikten krever at de enkelte skole loggfører hendelser, tiltak som er satt inn, dialog med elever, møte med foresatte og oversikt over samarbeidspartnere som er i saken. Dette ivaretas gjennom loggføring og malene i skolens saksbehandlingssystem Oppad sikker arbeidsflyt (OSA)

Vedlegg 1: Registreringsskjema

Vedlegg 2: Kartleggings skjema

Vedlegg 3: Konfronterende samtale

Vedlegg 4: Aktivitetsplan

Når ansatte mobber

Hvis en ansatt er involvert i en mobbesak, er det særlig skjerpede krav til varsling og tempo i saksgangen. Slike saker skal ha en høy prioritet og være en forsvarlig prosess. Tiltak mot den aktuelle ansatte styres av arbeidsrettslige regler.

Opplæringsloven § 9 A-5

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Håndhevingsordningen

Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldrene melde saken til Fylkesmannen en uke etter at saken er tatt opp med rektor. Håndhevingsordningen skal dermed sikre at en elev/foreldre har en mulighet til å få saken sin prøvd av en myndighet utenfor skolen. Eleven kan melde fra både skriftlig og muntlig.

Det betyr at Fylkesmannen blir førsteinstans i saker om elevens skolemiljø. Fylkesmannen skal, når en sak meldes, vurdere om skolen har oppfylt aktivitetsplikten sin. Fylkesmannen skal utrede saken, drive fram handling og følge opp saken. Fylkesmannen fattar vedtak som forteller om eleven får medhold og hvilke tiltak skolen må gjennomføre.

Når det sendes en melding til Fylkesmannen må dette være på plass:

- ✓ saken meldes inn av elev eller foreldre
- ✓ saken handler om elevens aktuelle skolemiljø og skolens aktivitetsplikt
- ✓ saken er tatt opp med rektor, og det er minst 5 dager siden saken ble varslet til rektor

Hvis elev/foreldre klager på vedtaket fra Fylkesmannen, er Utdanningsdirektoratet klageinstans.

Aktuelle samarbeidsparter i arbeidet mot mobbing

Elevrådet

Arbeidet i elevrådet er et viktig tiltak i skolehverdagen for å skape et godt skolemiljø. Elevrådet skal være gode rollemodeller for sine medelever, og skal fremme fellesinteressene for elevene på skolen. Samtidig skal elevrådet uttale seg i, og fremme saker som gjelder elevenes skolemiljø. Elevrådet har et medansvar for å bidra med innspill til forebyggingen av mobbing og krenkelser av elever på skolen.

FAU

Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) har en viktig rolle i arbeidet med å utvikle et godt og trygt læringsmiljø på skolen. Foreldrekontakter skal ta initiativ til å gjennomføre trivselstiltak for elevene. FAU- og foreldrekontakter kan også ta initiativ til temamøter om mobbing på skolen eller i klassen/gruppen. Tall om mobbing ved den enkelte skole legges fram i FAU, slik at foreldrene får oversikt over omfanget av mobbingen og kan diskutere og gi innspill til tiltak.

Skolemiljøutvalget

Skolemiljøutvalget skal arbeide for å øke deltakelsen fra elevene, foreldrene, skolen og de ansatte i arbeidet med skolemiljøet. Utvalget skal gi råd til skolen i arbeidet med skolemiljøet, men har ikke rett til å fatte bindende vedtak. Skolemiljøutvalget kan også be skolen sette inn tiltak for å bedre det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen.

Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)

PPTs oppgave er å utarbeide sakkyndige vurderinger til barn og elever og å hjelpe barnehagene og skolene med kompetanse- og organisasjonsutvikling rundt barn og elever med særlige behov. Som en del av dette kan arbeid med læringsmiljø være en viktig del av PPTs arbeid. Målet med arbeidet er at elevene kan få et tilfredsstillende utbytte av opplæringen. PPT har faste kontaktpersoner på alle barnehagene og skolene i Malvik og gir veiledning til de ansatte ved behov. Saker som omhandler Opplæringsloven §9a skal rettes til skolen. Skolen kan henvise til PPT om elevens utbytte av den ordinære opplæringen ikke vurderes til å være tilfredsstillende.

Psykologtjenesten

Ved mistanke om mobbing kan psykologtjenesten, i samarbeid med skolehelsetjenesten og PPT, gå inn med veiledning til skole og foreldre. Vi kan også delta i samarbeidsmøter før henvisning der foreldre/ungdom samtykker til dette. Psykologtjenesten kan bidra i det forebyggende arbeidet i skole og barnehage, med faglige bidrag eller i utviklingsarbeid knyttet til psykisk helse og psykososialt arbeid. Noen av dem som er berørt av mobbing opplever betydelige vansker i etterkant. Psykologtjenesten kan bistå med vurdering av vanskenes omfang og alvorlighetsgrad, samt anbefale riktig tiltak. Behandlingen kan gis av skolehelsetjeneste og fastlege, gjerne med veiledning fra psykolog. Psykologtjenesten kan også tilby behandling direkte, i utgangspunktet 1-6 samtaler.

Skolehelsetjenesten

Skolehelsetjenesten bidrar i skolens arbeid med å fremme et godt psykososialt miljø på skolen, samt forebygge mistrivsel, mobbing og psykiske plager blant elever. I samarbeid med elever, foreldre, skole og øvrige samarbeidspartnere skal skolehelsetjenesten også arbeide for å identifisere elever med helsemessige problemer som har sammenheng med skolesituasjonen. Tjenesten har ansvar for helseundersøkelser, undervisning, rådgivning med oppfølging og henvisning ved behov. Tiltakene kan være universelle, til grupper eller individrettede.

Årlig revidering

Denne handlingsplanen mot mobbing skal revideres årlig.

VEDLEGG

Offentlighetsloven §13 jfr
Forvaltningsloven § 13

Vedlegg 1

**REGISTRERING
HENSTILLING ANGÅENDE OPPLÆRINGSLOVEN § 9a-1 og 9a-3**

Henstillingen gjelder:Dato.....

Kort sammendrag av saken:

Dato:

Underskrift mottaker av henstillingen.....

Underskrift – rektor.....

Vedlegg 2:

Kartleggings skjema med den utsatte eleven

Utføres av kontaktlærer og rektor

Elev:

Dato:

Blir du plaget?

Hvem plager deg? Bruk gjerne klassebilder som visuell støtte. Barnet vet ikke alltid navnet på dem som plager, særlig hvis de går i andre klasser.

Hvor skjer det? (*Skolegården, gangen, klasserommet, matsalen, biblioteket, garderoben, do, vei til/fra skolen, på bussen...*) Bruk gjerne visuell støtte ved å tegne opp skolegården, skoleveien osv

Hvordan skjer det? (*utsatt for slag/spark, ondskapsfull erting/hånning, utestengt, ting er blitt ødelagt, sagt stygge ting, ubehagelige seksuelle tilnærmelser, rasistiske bemerkninger, stygge sms, baksnakking, spredt løgner, spredt stygge meldinger om meg, skrevet stygge ting om meg på sosiale media, himlet med øynene/laget grimaser..*)

La barnet fortelle fritt først, still så konkrete spørsmål. Barnet vil noen ganger vegre seg for å fortelle, fordi det er falut og vondt å tenke på.

Hvor ofte skjer det? (*Aldri, en gang i blant, ca. en gang i uka, flere ganger i uka*)

Kartleggingen foretas av kontaktlærer.

- Jeg aksepterer ikke at du blir mobbet, og tar nå over ansvaret for å få en slutt på det
- Informerer eleven om hva som kommer til å skje
 - Jeg kontakter kontaktlærer til, som skal snakke med de involverte elever om at vi må få en slutt på dette
 - Fra og med i dag skal alle voksne følge godt med i alle friminutt, ved bussholdeplassen etc.
- Vi lager avtale for når neste møte skal være (innen 1 uke)

Saken avsluttet, dato: _____ / neste møte, dato: _____

Underskrift: _____

Unntatt offentlighet

Vedlegg 3:

Konfronterende samtale med den/de som krenker

Samtal med en om gangen om det er flere

Samtalen skal skje i skjermet rom

Dette vedlegget kan være utgangspunkt for et referat

Det er betryggende for alle parter at det er to voksne til stede i samtalen

Elev: _____ Dato: _____

- **Kontaktlærer forteller hva som er observert eller beskrevet. Opptre som en autoritativ lærer, varm og bestemt. Referer til kjente/dokumenterte episoder.**

Dersom man ikke har tilstrekkelig dokumentasjon, men har sterk nok mistanke til å avholde den konfronterende samtalen, benyttes formuleringer som:

- *Vi har mistanke om at du*
- Ved eventuell nekting: *«Jeg hører hvordan du opplevde det, men vi må være trygge på at dette er greit for alle. Det er det ikke nå. Vi vil derfor følge opp denne saken på følgende måter...»*
- **Eleven får slippe til med sin opplevelse av saken**
- **Elevens følelser anerkjennes**
- **Kontaktlærer holder fast på det som er observert/beskrevet, og at atferden er uakseptabel og må stoppe.**
- **Få eleven til å ta avstand fra krenkingen, og gi eleven anledning til å komme med forslag til løsning** (*forstår du alvoret i dette, hvorfor gjør du dette, har det skjedd noe før, forstår du at elev X er lei seg/har det ondt, hvordan tror du X har det nå, hvor lenge har det pågått, har du tenkt å fortsette med krenkingen, hva foreslår du for å få slutt på krenkelsene*) Noen ganger vil det være klokt å snakke om hvordan eleven kan være en god leder. Enkelte krenkelser skjer fordi barn forsøker å ordne opp eller sette grenser, men på en dårlig måte, overfor barn som oppfører seg utfordrende.

Elevens forslag til løsning:

- **Kontaktlærer informerer om veien videre** (*presenter krav om at krenkingen skal opphøre umiddelbart, presenter konsekvenser hvis det ikke skjer, kontroller at eleven har forstått, event. dato for ny samtale, foresatte vil bli kontaktet.*)
Fokuser på alternativ atferd ved
 - Sinne
 - Når man skal ordne opp
 - Når man vil at andre skal le
 - Når man føler seg utenfor

Vedlegg 4: Aktivitetsplan Opplæringslova kapittel 9 A Elevane sitt skolemiljø

Elev	
Klasse og skoleår	
Skole	
Gjelder i perioden	
Kontaktlærer	
Planen er utarbeidet i samarbeid med elev- og foresatte (Sett inn dato for samtaler eller møter)	

Plikt til å sette inn tiltak

Skolen har en plikt til å sette inn tiltak som er egnet til å sørge for at eleven får et godt og trygt skole-miljø. Plikten innebærer å følge opp tiltakene og evaluere virkningen av tiltakene. Elevens opplevelse av ikke å ha et trygt og godt skolemiljø skal alltid utløse aktivitet og plikt til å sette inn tiltak. Involverte elever skal høres, og et grunnleggende hensyn skal være elevenes beste.

- Tiltaksplikten utløses av at en elev forteller.
- Tiltaksplikt uavhengig av om eleven ønsker det.
- Eleven sier fra: Det skal ikke stilles strenge krav til hva det innebærer å *si fra* i denne sammenheng.
- Tiltaksplikten utløses også av at undersøkelser skolen har utført på eget initiativ viser at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal aldri avvise eller underkjenne en elevs opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen.

1. Oppsummering av situasjon (kort)

2. Mål for planen Hvilket/hvilke problem skal tiltakene løse?

3. Tiltak- og evalueringsplan

Nr.	Tiltak	Når og varighet	Ansvar for oppfølging av tiltak	Når og hvordan skal tiltaket evalueres	Ansvar for evaluering

4. Evaluering

Her skrives ei kort oppsummering av evalueringa. Ved behov for å videreføre eller sette inn nye tiltak skrives en ny aktivitetsplan

Signatur og dato

Rektor

Kontaktlærer

Eksempel på tiltak	Varighet	Ansvarlig
Det gjennomføres en ikke-anonym trivselsundersøkelse på trinnet. Resultat fra denne tas inn i alle klasser på trinnet og i foreldremøtene (gitt dato)	Fra og med 01.03.17 og ut skoleåret 16/17.	Kontaktlærere på alle 8. klasser
Elevenes trivsel og mobbing er tema i utviklingssamtaler for alle elever.	Samtalene gjennomføres i uke 13, 14 og 16 2017.	Kontaktlærere på alle 8. klasser
Plassbytter i klasserommet	10.03.17	Kontaktlærere 8a
Elever som kommer med kommentarer følges opp	Kontinuerlig	Kontaktlærere og ledelse
Tilsyn i friminutt. Dette innebærer årvåkenhet fra lærere som gjennomfører tilsyn (inspeksjon) rundt eleven spesielt	I perioden 10.03.17 – 01.05.17	Aktuelle lærere på 8. trinn.
Kontaktlærer gjennomfører samtale med eleven hver uke, for å følge med og følge opp.	I perioden 10.03.17 – 01.05.17 Forutsetter at elev møter til samtale	Kontaktlærer
Jevnlige samtaler med sosiallærer hver 14. dag	I perioden 10.03.17 – 01.05.17 Forutsetter at elev møter til samtale	Sosiallærer