



Ski kommune



Skoleåret 2016-17

Retningslinje for oppfølging av psykososialt læringsmiljø i Ski-skolen



Innhold

Formål og innledning	3
Kapittel 1 – Avdekking	5
Sjekkliste for avdekking av krenkelseser	6
Kapittel 2 – Håndtering og oppfølging	7
Når skolen får mistanke om, eller kjennskap til krenkelseser	7
Når foresatte eller elev henvender seg til skolen om krenkelseser.....	7
Internt meldeskjema.....	8
Enkeltvedtak	8
Klageadgang	9
Sjekkliste for håndtering og oppfølging	10
Kapittel 3 – Kontinuerlig og systematisk forebyggende arbeid	13
Kontinuerlig og systematisk arbeid.....	13
Sjekkliste for det kontinuerlige og systematiske forebyggende arbeidet.....	14

Formål og innledning

Retningslinjen for oppfølging av psykososialt læringsmiljø skal sørge for at Ski kommune sikrer at elevene får oppfylt retten til et godt psykososialt miljø i tråd med opplæringslovens kapittel 9a som omhandler elevenes skolemiljø.

”Alle elever i grunnskolar og videregående skolar har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.”

Med psykososialt miljø menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet.

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringsloven § 9a som er «elevenes arbeidsmiljølov».

Ski kommune legger vekt på:

- at det skal arbeides kontinuerlig og systematisk med elevenes skolemiljø
- at skolen, elevene og foresatte skal samarbeide om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet
- at tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger
- at alle ansatte ved skolen har en handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn dersom de får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd, som mobbing, diskriminering eller rasisme
- at våre tiltak og vår evne til kommunikasjon og samarbeid er avgjørende for at arbeidet skal lykkes

Retningslinjen er i tråd med Strategiplanen for oppvekstområdet «Sammen om SKIKkelig god oppvekst». Overordnet mål er her at alle barn og unge skal få realisert sitt potensial for læring, med delmål om at barn og unge skal oppleve trygge fysiske omgivelser og et trygt og godt læringsmiljø. På indikatornivå har kommunen ambisjoner om det ikke skal foregå mobbing i Ski-skolen, og det gis føringer om å bygge et positivt og støttende læringsmiljø, fri for krenkelser og mobbing.

Elever i Ski-skolen skal ikke bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen og på skoleveien. Denne planen omhandler elevenes psykososiale miljø og bygger på følgende prinsipper:

Kapittel 1	Avdekking	Retningslinjer og metoder skolene skal bruke for å avdekke at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger
Kapittel 2	Håndtering og oppfølging	Retningslinjer og tiltak for håndtering av hendelser. Når det gjelder sanksjoner skolene bruker overfor elever som utøver krenkende ord og handlinger, vises det til ordensreglementet
Kapittel 3	Kontinuerlig og systematisk forebyggende arbeid	Skolens systematiske arbeid for å sikre alle elevene et godt psykososialt læringsmiljø Tiltak som reduserer risikoen for at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet rundskriv 2-2010 med veiledningsmateriell til ansatte og ledere i grunnskolen som skolene må benytte i arbeidet.

Det systematiske arbeidet skal bidra til at barn og unge skal oppleve trygge fysiske omgivelser, og et trygt og godt læringsmiljø. I Ski-skolen skal arbeidet foregå på tre nivåer og skal bestå av universelle forebyggende innsatser og tiltak, selekterte innsatser og tiltak og indikerte innsatser og tiltak.



Kapittel 1 – Avdekking

Skolens forebyggende arbeid er lovfestet i § 9a-4.

§ 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.»

For å oppnå et godt psykososialt arbeid må skolene jobbe forebyggende for å forhindre krenkende atferd, og fremme helse, miljø og trygghet. Skoleleder og skoleeier skal arbeide forebyggende for å forhindre at uønsket atferd oppstår. Skolen må ha gode retningslinjer som viser hvordan man skal jobbe forebyggende, og samtidig avdekke og håndtere krenkelser når disse oppstår.

For å kunne forhindre, avdekke og håndtere krenkelser er det behov for en felles forståelse av begrepet krenkelse. Dette gjelder både elevenes adferd ovenfor hverandre og de voksnes adferd ovenfor elevene. Skolen må ha en felles prosess i personalet og med elevene som sikrer at en til en hver tid har en felles forståelse av begrepet krenkelse.

Barns medvirkning og foresattes involvering er av sentral betydning og er hjemlet i opplæringslovens § 9a-5.

Kravet er at alle ansatte i skole og SFO til en hver tid skal ha samme forståelse av hva skolen anser som krenkende atferd, og at elever og foresatte er kjent med denne.

Sjekkliste for avdekking av krenkelser

Oppgave	Når	Ansvar
<p>Å sikre en felles forståelse av hva som er krenkende atferd ved vår skole og hvordan vi som personalet håndterer krenkelser</p> <p>Drøfting i hele personalet (skole/SFO) for å komme fram til en felles forståelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hva defineres som krenkelser? - hvordan håndteres krenkelser? - prinsipper for godt tilsyn - hendelsesrapportering og meldeskjema ved krenkelser <p>NB: Prosess og felles definisjon må skriftliggjøres</p>	4 x pr. år	Rektor
<p>Tilsyn og inspeksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Følge prinsipper for godt tilsyn - Forsvarlig voksentetthet i friminutter 	Hele skoleåret	Alle i personalet
<p>Kartlegging av psykososialt læringsmiljø</p> <p>Skolene skal benytte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPEKTER 1. – 10.trinn <p style="padding-left: 40px;">Kontaktlærer analyserer fortløpende og rapporterer funn til rektor og ressursteam. Rektor avklarer videre oppfølging</p> - Elevundersøkelsen 5. – 10. trinn. <p style="padding-left: 40px;">Kontaktlærer analyserer fortløpende og rapporterer funn til rektor og ressursteam. Rektor avklarer videre oppfølging</p>	1 x pr. år	Rektor, ressursteam og aktuelle lærere
<p>Årlig tema på møter med foresatte, elevrådsmøter og foresatteutvalg og skolens samarbeidsutvalg</p> <ul style="list-style-type: none"> - informasjon om skolens arbeid for godt læringsmiljø - hva krenkelse er, hvordan skolen arbeider for å avdekke - godt skole-hjemsamarbeid - informasjon om § 9a-3 å informere foresatte om at de må ta kontakt med skolen hvis de er bekymret for barnet sitt 	August/ september	Rektor og kontaktlærer

Kapittel 2 – Håndtering og oppfølging

Når skolen får mistanke om, eller kjennskap til krenkelser

§ 9a-3 2.ledd regulerer skolens handlingsplikt dersom en ansatt ved skolen får kunnskap om eller mistenker at en elev utsettes for krenkelser.

«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».

Alle som er ansatt ved skolen har en handlingsplikt som består av en plikt til

- å gripe inn
- å gjøre undersøkelser
- å varsle rektor

Det må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvilke av disse pliktene som utløses. Dette vil kunne variere og må vurderes konkret og skjønnsmessig av ansatte. Innholdet i plikten til å undersøke, varsle og gripe inn behandles nærmere nedenfor. Utdanningsdirektoratet 2-2010 presiser følgende:

«Den ansattes handlingsplikt inntreer når hun/han får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger».

«Kunnskap om betyr at den ansatte faktisk vet at en elev blir utsatt for ikke akseptert atferd fra elever, lærere eller andre ved skolen. Dette kan være hendelser som den ansatte selv er vitne til, eller blir fortalt om. Hvis en ansatt ser en elev bli slått eller plaget, hører enkeltstående utsagn om elevens utseende, klær, tro, seksuelle legning, dialekt osv., inntreer handlingsplikten. Det samme gjelder dersom den ansatte får høre om tilsvarende hendelser fra eleven selv eller fra andre elever».

«Undersøkelsesplikten inntreer straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det er viktig at undersøkelsene gjøres snarest».

Oppfylles ikke handlingsplikten kan ansatte straffes med bøter eller fengsel i inntil 3 måneder, jf. opplæringsloven § 9a-7.

Når foresatte eller elev henvender seg til skolen om krenkelser

Opplæringsloven § 9a-3 3.ledd lyder:

«Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande atferd 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».

Eleven eller foresatte har rett til å be skolen om tiltak som gjelder det psykososiale miljøet og det skal da fattes enkeltvedtak.

Selv om det i en henvendelse ikke eksplisitt gis uttrykk for at foresatte konkret ber om at det skal iverksettes tiltak, må melding følges opp med enkeltvedtak som beskriver hvilke tiltak skolen skal iverksette.

De samme reglene gjelder når en eller flere elever og foresatte, elevrådsmedlemmer eller råd og utvalg ved skolen ber om tiltak knyttet til det systemrettede arbeidet.

Internt meldeskjema

Ved mistanke eller kunnskap om at en elev blir utsatt for krenkelser skal ansatte benytte internt meldeskjema. Foresatte kan også benytte dette skjemaet. Dersom foresatte kommer med en muntlig bekymring, skal mottaker av meldingen fylle ut meldeskjema – se vedlegg 1.

I Ski-skolen skal alle elever og foresatte tas på alvor når de kommer til skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkelser. Skolen ved rektor har ansvar for å følge opp melding.

Elever som har opplevd å bli utsatt eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen til krenkelsene opphører.

Rektor har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder det psykososiale miljøet. Når elev, foresatte eller ansatte ved skolen avdekker at elever blir utsatt for krenkelser skal skolen sikre at saksbehandling og oppfølging er i tråd med lovverk, og at tiltak som iverksettes er konkrete og mulig å evaluere.

Enkeltvedtak

Ved muntlig eller skriftlig henvendelse vedrørende forhold knyttet til skolemiljøet, skal foresatte få informasjon om sin rett til at det fattes enkeltvedtak. Selv om det i en slik henvendelse ikke eksplisitt gis uttrykk for at de konkret ber om at det skal iverksettes tiltak, må dette følges opp med enkeltvedtak som beskriver hvilke tiltak skolen skal iverksette.

Når en eller flere elever og foresatte, elevrådsmedlemmer og råd og utvalg ved skolen ber om tiltak knyttet til det systemrettede arbeidet, skal det fattes enkeltvedtak.

Ved varsling fra ansatte som har kunnskap om, eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkelser skal rektor etter undersøkelse avgjøre om det skal fattes enkeltvedtak. Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den eleven det gjelder, må det fattes enkeltvedtak.

Skolen skal alltid ta stilling til om elevens rett er oppfylt i enkeltvedtaket. Enkeltvedtaket kan ha to ulike konklusjoner. Elevens rett til et godt skolemiljø er oppfylt, eller elevens rett til et godt skolemiljø er ikke oppfylt. Hvis flere elever er berørt av tiltakene, skal det fattes enkeltvedtak for den enkelte elev.

Enkeltvedtak er en rettighet overfor eleven, men også viktig som dokumentasjon av at skolen har grepet inn for å ivareta elevens rett etter § 9a-1.

Barn har en selvstendig og ubetinget rett til å bli hørt etter barnekonvensjonen artikkel 12. Barnets mening skal tillegges vekt etter alder og modenhet, og det skal fremkomme av saksdokumentene at barnet er hørt og hva barnets mening er. Dersom eleven ikke er hørt, vurderes det som saksbehandlingsfeil.

Det er viktig å huske på at dersom eleven opplever at skolemiljøet ikke er godt, må konklusjonen være at retten ikke er oppfylt. Skolen kan ikke overprøve elevens *subjektive opplevelse*. Dersom skolen konkluderer med at retten ikke er oppfylt, må det fastsettes hvilke tiltak som settes inn. Enkeltvedtak skal beskrive konkrete tiltak på en slik måte at eleven forstår det. Tiltak og evaluering skal tidfestes. Utdanningsdirektoratets mal skal benyttes.

Klageadgang

Enkeltvedtaket er et vedtak i henhold til opplæringsloven § 15-2 1.ledd og forvaltningsloven § 28. Vedtaket kan påklages med en klagefrist på 3 uker regnet fra det tidspunktet brevet er mottatt. En eventuell klage skal være skriftlig og begrunnet og sendes skolen ved rektor. Skolen skal bistå foresatte med å skrive klagen dersom de ikke er i stand til dette selv.

Dersom rektor ikke tar klagen til følge skal den sendes til Skole- og barnehageavdeling som saksbehandler denne i samarbeid med skoleeier. Dersom kommunen ikke tar klagen til følge, blir den sendt fylkesmannen i Oslo og Akershus for endelig avgjørelse.

Foresatte har rett til innsyn i saksdokumentene, jf. fvl. §§ 18-19.

Sjekkliste for håndtering og oppfølging

	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon
1a.	Gripe inn når skolen selv får mistanke eller kjennskap til krenkels Den ansatte griper selv inn dersom det er nødvendig og mulig	Ansatt som får kjennskap til sak	Notat
1b.	Når skolen får melding om krenkels Alle ansatte plikter å ta i mot henvendelser fra foresatte som vedrører at eleven ikke har det bra <ul style="list-style-type: none"> - lytte ut bekymringen - få foresatte til å presisere og utdype - informere om at en tar dette på alvor og at undersøkelser vil igangsettes - informer om skole retningslinje - takke for at foresatte tok kontakt - undersøke saken - informere om at skolen tar fornyet kontakt 	Alle som mottar melding	Notat
2.	Varsle Ansatt fyller ut internt meldeskjema til rektor	Ansatt som får kjennskap til sak	Internt meldeskjema
3.	Ledelsen kontakter foresatte <ul style="list-style-type: none"> - informerer om undersøkelse/oppfølging og enkeltvedtak: - gjennomgang og drøfting av meldt bekymring - avtalt tidspunkt for samtale med foresatte avtales 	Rektor eller inspektør	Enkeltvedtak om undersøkelse fattes
4.	Undersøkelser settes i gang umiddelbart. Med bakgrunn i saken vurderes hvilke metoder som skal anvendes for undersøkelse – eksempelvis: <ul style="list-style-type: none"> - observasjon - elevsamtaler (SPEKTER) - samtale med foresatte - spørreskjemaet (SPEKTER) - benytte Innblikk <p><u>Samtale med elev som opplever seg krenket:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Samtaler med eleven som opplever seg krenket, for å skaffe informasjon og gi støtte. Skolen skal sikre at elevens egen subjektive opplevelse kommer fram. b. Samtaler med foresatte til eleven som opplever seg krenket eller som man mistenker ikke har det bra <ul style="list-style-type: none"> - Informere de foresatte om krenkelsen eller mistanken - Kartlegge - Gi støtte - Avtale om oppfølging <p><u>Samtale med elev som krenker – strategi 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfrontere plagerne med alvoret i situasjonen, ikke diskuter - Få eleven til å ta avstand fra krenkelsene - Få eleven til å forplikte seg til positiv atferd 	Rektor/ Ressursteam-koordinator/ rådgiver/ kontaktlærer	Referat/notat Referat som omfatter avtale om oppfølging Referat/notat Referat/notat

	<p><u>Samtale med elev som krenker – strategi 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitasjon til samarbeid - Finne ut hva eleven kan bidra med for å stoppe krenkelser - Finne ut om flere bør involveres <p>Er det flere som plager, skal det samtales med én om gangen og de skal ikke få anledning til å samsnakke. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at atferd er uakseptabel og må opphøre.</p> <p><u>Samtale med foresatte til den som utsetter andre for krenkelser:</u> Skolen skal legge til rette for dialog, og godt samarbeid om tiltak som skal iverksettes.</p>		
5a.	Enkeltvedtak skal fattes dersom skolen får melding om krenkelser fra elev eller foresatte	Rektor	Enkeltvedtak
5b.	<p>Dersom skolen selv får mistanke om eller kjennskap til krenkelser må det vurderes om det skal fattes enkeltvedtak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der skolen av eget initiativ innfører tiltak eller sanksjoner, er det ikke automatisk krav om enkeltvedtak. Det må da vurderes om tiltak eller sanksjoner er så inngripende for elevens rettigheter og plikter, jf. forvaltningsloven § 2, at det må fattes enkeltvedtak. - Eventuelle tiltak må dokumenteres. Det er viktig at skolen redegjør skriftlig for tiltakene som iverksettes. - Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den eleven det gjelder – både den som er krenket og den som krenker – må det fattes enkeltvedtak <p>NB: Skolen må alltid informere foresatte om tiltak eller sanksjoner.</p>	Rektor	Enkeltvedtak
6.	<p>Om enkeltvedtak</p> <p>Enkeltvedtak skal fattes så snart som mulig – senest innen en uke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedtak må si om elevens rett til et godt psykososialt læringsmiljø er ivaretatt eller ikke - vedtak må begrunnes og nevne de faktiske forhold - vedtak må begrunne valg av tiltak - vedtak må redegjøre for evaluering og evalueringstidspunkt må fastsettes - vedtak må redegjøre for klageadgang <p>NB: Utdanningsdirektoratets mal skal benyttes.</p>	Rektor	Enkeltvedtak
7.	Gjennomføring av tiltak	Rektor, ressursteam og aktuelle lærere	Notat

8.	<p>Evaluering av tiltak</p> <p>Skolen vurderer om tiltakene har effekt eller om andre tiltak må iverksettes. Vurder om tiltakene må videreføres, og om det må fattes nytt vedtak.</p> <p>Evaluering av tiltak gjennomføres til krenkelsene opphører. Både den som opplever å bli krenket og den som krenker andre skal følges opp.</p>	Rektor og ressursteam	Nytt enkeltvedtak
9.	<p>Oppfølging</p> <p>Fire uker etter at tiltak avsluttes må skolen undersøke om eleven fortsatt opplever et trygt og godt læringsmiljø.</p>	Rektor, ressursteam og aktuelle lærere	Referat/notat i elevmappen

Alle sanksjoner skal være i tråd med kommunens eller skolens ordensreglement og skolen må dokumentere bruk av sanksjoner.

Hvis det er voksne ved skolen som krenker eleven, benyttes denne retningslinjen for å håndtere eleven. Oppfølgingen av ansatt vil være en personalsak og skal skje i dialog med Virksomhet HR.

Sentrale dokumenter skal arkiveres i gjeldende sak- og arkivsystem.

Kapittel 3 – Kontinuerlig og systematisk forebyggende arbeid

Kontinuerlig og systematisk arbeid

Opplæringslovens § 9a-4 sier at:

«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»

Med *kontinuerlig* menes at skolens arbeid må ha en rød tråd. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret.

Det *systematiske* arbeidet skal være planmessig. Planene og retningslinjene må være innarbeidet og må følges når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale miljøet.

Skolens ledelse ved rektor har ansvaret for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid. Rektor har ansvaret for at det systematiske arbeidet er forebyggende, systematisk og planmessig.

Sjekkliste for det kontinuerlige og systematiske forebyggende arbeidet

	Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
1.	<p>Gjennomgang av Retningslinje for godt psykososialt læringsmiljø og årsplan for skolens arbeid med psykososialt miljø.</p> <p>Drøfting i hele personalet (skole/SFO) for å komme fram til en felles forståelse av:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hva defineres som krenkelser? - hvordan håndtere krenkelser? - prinsipper for godt tilsyn - hendelsesrapportering og meldeskjema ved krenkelser <p>NB: Prosess og felles definisjon må skriftliggjøres</p>	<p>Ved skolestart</p> <p>Ved skolestart</p>	<p>Rektor</p> <p>Rektor og ressursteam</p>
2.	<p>Arbeid med sosial samhandling og positive forventninger</p> <p>Skolen skal redegjøre for hvordan de tilrettelegger for et forebyggende arbeid som har som mål å sikre et trygt og godt læringsmiljø</p>	Regelmessig i tråd med årsplan og ukeplan	Rektor og kontaktlærere
3.	<p>Kartlegging</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPEKTER 1. – 10.trinn <p>Kontaktlærer analyserer fortløpende, og rapporter funn til rektor og ressursteam. Rektor bestemmer videre oppfølging.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elevundersøkelsen 5. – 10. trinn <p>Kontaktlærer analyserer og rapporter funn til rektor og ressursteam. Rektor bestemmer videre oppfølging.</p>	2 x pr. år	Rektor og kontaktlærere
4.	<p>Elevmedvirkning</p> <p>Involvering av elever og elevråd i det forebyggende arbeidet. Drøfte og analysere resultater på skolens arbeid med det psykososiale læringsmiljøet.</p>	2 x pr. år	Rektor, kontaktlærer og elevråd
5.	<p>Involvering av foresatte</p> <p>Involvering av foresatte og samarbeidsutvalget (SU) og skolemiljøutvalget (SMU) i det forebyggende arbeidet. Drøfte og analysere resultater på skolens arbeid med det psykososiale læringsmiljøet.</p>	2 x pr. år	Rektor og kontaktlærere
6.	<p>Tilsyn og inspeksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Følge prinsipper for godt tilsyn - Forsvarlig voksentetthet i friminutter - 	Hele skoleåret	Rektor og hele personalet

For barneskolene anbefales det å benytte trivselslederprogrammet for å tilrettelegge for positive aktiviteter i friminuttet.