HANDLINGSPLAN MOT KRENKENDE ATFERD

PÅ LAMBERTSETER SKOLE

- For elever og ansatte ved Lambertseter skole

2015-2016





På Lambertseter skole er vår målsetting at alle elever og ansatte opplever et godt psykososialt miljø hvor trivsel og læring er i fokus.



Innholdsfortegnelse

0. Definisjon av krenkende atferd

1. AVDEKKING

Mål: Avdekke krenkende atferd som foregår i og ved skolen

Årlig undersøkelse av omfanget av krenkende atferd
Vakt og tilsynsordninger
Kommunikasjon lærer - elev – foresatt
Ved mistanke om krenkende atferd

2. PROBLEMLØSING

Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe krenkende atferd

Rutiner for håndtering av saker vedrørende krenkende atferd
Samarbeid med andre instanser ved mobbing
Arbeid i etterkant av en sak – organisasjonsarbeid

3. FOREBYGGING

Mål: Alle elever skal oppleve et godt psykososialt miljø

Relasjon den voksne – elev
Relasjon lærer – klasse/gruppe
Relasjon elev – elev
Relasjon lærer/skole – foresatte

4. KONTINUITET

Mål: Å kontinuerlig forebygge, avdekke og stoppe krenkende atferd

Ansvarskjede
Handlingsplikten

0. Definisjon av krenkende atferd

Med krenkende atferd mener vi handlinger som:

- mobbing
- fysisk og psykisk vold
- trusler
- rasisme
- diskriminering
- utestenging
- uthenging

Med **mobbing** mener vi at en eller flere elever sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev gjentatte ganger i en situasjon der den som blir utsatt har vanskelig for å forsvare seg.

Med **fysisk vold** mener vi at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Med **trusler og psykisk vold** kan blant annet være å få stygge ord rettet mot seg, å bli truet, oversett, møte negativt kroppsspråk eller bli gjort til latter foran andre.

Med **rasisme** mener vi at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har annen hudfarge, en annen religion eller snakker et annet språk.

Med **diskriminering** mener vi dårligere behandling eller trakassering på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller etnisk opprinnelse.

Med **utestenging** mener vi å bli holdt utenfor en gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet.

Med **uthenging** mener vi krenkende ord og negativ omtale blant annet på internett eller i sosiale medier

Dette innebefatter hele skolesamfunnet, både elever og ansatte.

1. AVDEKKING

Mål: Avdekke krenkende atferd som foregår i og ved skolen

Årlig undersøkelse i forhold til omfanget av krenkende atferd

Prosedyre:

Lambertseter skole gjennomfører årlig elevundersøkelsen fra 5. til 10. klasse.

Klassesamtaler foretas regulært med elevene fra 1. til 10. trinn. Videre gjennomfører lærerne minst to elevsamtaler med alle elevene per skoleår.

Kontaktlærere på 5.-10. trinn arbeider i forkant av elevundersøkelsen med bevisstgjøring av hva krenkende atferd er. I etterkant analyseres resultatene av personalet og elevrådet. Skolen velger ut fra analysen et forbedringsområde for neste års arbeid.

Ansvar: Rektor og elevrådet har ansvar for å sette i gang undersøkelsen.

Resultatene legges fram for skolens personale, FAU og elevråd.

Månedlig trivselsundersøkelse:

Alle klasser fra 1.-10.trinn gjennomfører trivselsundersøkelser en gang i måneden.

Ansvar: Kontaktlærer gjennomfører undersøkelsen og sender resultater videre til sosiallærer.

Resultatene tas opp i elevmøtet mellom skolens ledelse og sosiallærere.

1.2 Vakt og tilsynsordninger

Sjekkpunkt for lærer ved tilsyn:

- Møt opp presist, iført gul vest
- Sirkuler rundt på hele området slik at det til enhver tid "tilsynelatende" er voksne overalt.
- Ha et skjerpet blikk og følg med på situasjoner. Det vil si avverg regelbrudd og ta tak i regelbrudd.
- Vær aktivt oppsøkende, snakk med eleven i en rolig og hyggelig setting. Veiled dem og oppfordre til aktivitet.
- Vær lojal ovenfor skolens regler.

Sosiallærer:

Sosiallærere er tilgjengelig 37,5 timer pr. uke for barnetrinnet og 25 timer for ungdomstrinnet. De kan ta samtaler om situasjoner som har vært vanskelige.

1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatt

1. Krenkende atferd tas opp i faste elevsamtaler.
    - Alle elever får samtale med sin kontaktlærer minimum to ganger i året.
    - Kontaktlærer har ansvar for gjennomføring.
    - Kontaktlærer melder fra til rektor eller den som er bemyndiget når samtaler er gjennomført.

2. Krenkende atferd tas opp i alle faste utviklingssamtaler med elever og foresatte.
    - Utviklingssamtaler foretas to ganger i året.
    - Ansvarlig: Kontaktlærer.

3. Krenkende atferd tas opp på klasseforeldremøter.
    - Krenkende atferd skal være et fast punkt på foreldremøter høst og vår.
    - Ansvarlig: Kontaktlærer og klassens FAU-representant.

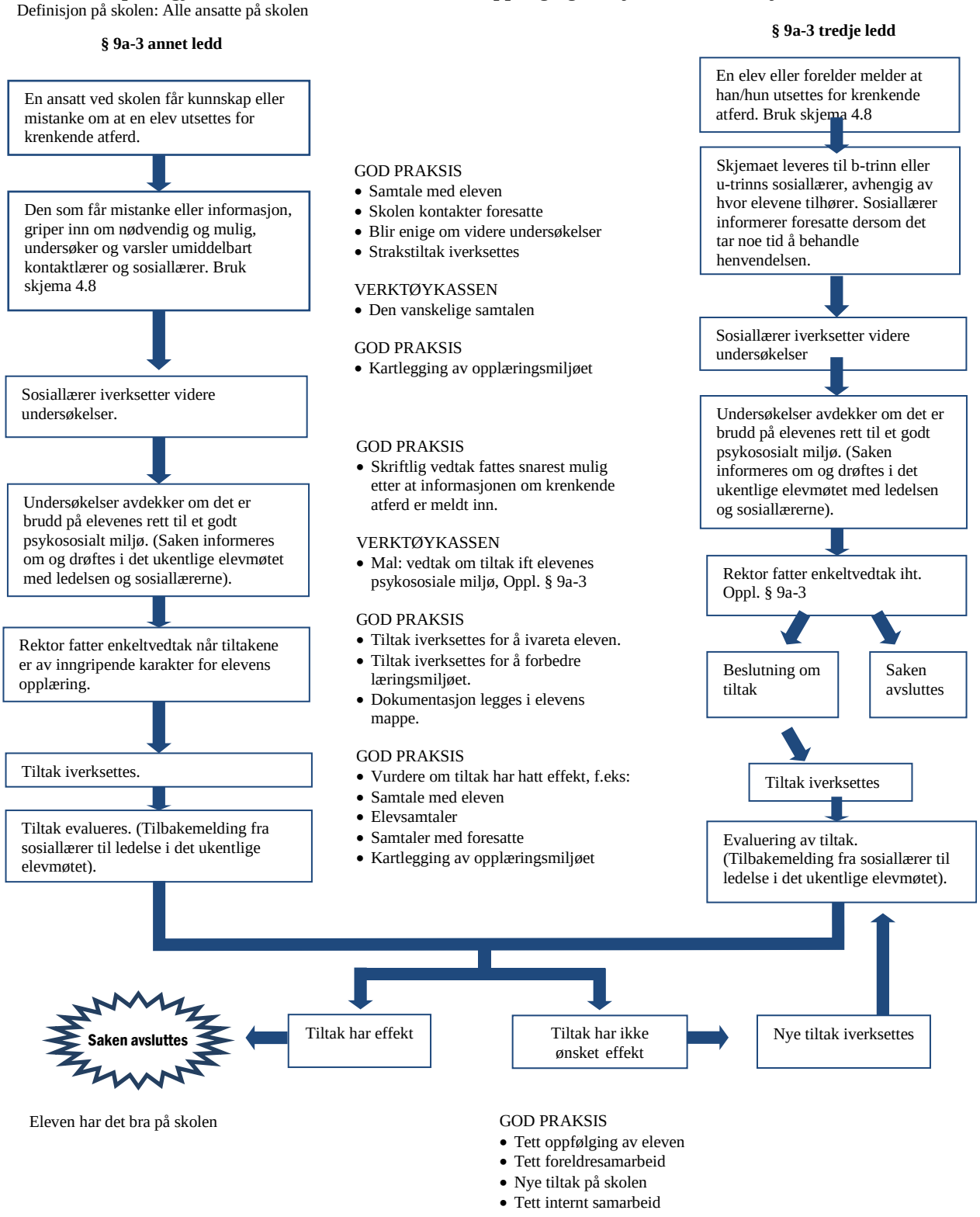
4. Krenkende atferd som tema tas opp overfor alle foreldrene ved skolen.
    - Skolen ønsker i samarbeid med klassekontaktene at det utarbeides en aktivitetsplan for hver klasse som ivaretar klassemiljøet. Ansvar: Klassekontakter og kontaktlærer

1.4 Ved mistanke om krenkende atferd

Prosedyre når mistanke om krenkende atferd er til stede:

SKOLENS FLYTSKJEMA VED MISTANKE ELLER KUNNSKAP OM KRENKENDE ATFERD (jvf. Opplæringsloven § 9a)

Sosiallærer på angjeldende trinn har ansvaret for at oppfølgingen skjer i tråd med skjema.
Definisjon på skolen: Alle ansatte på skolen



2. PROBLEMLØSING AV SAKER VEDRØRENDE KRENKENDE ATFERD

Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe krenkende atferd.

Dette gjøres på måter som forebygger krenkende atferd ved skolen.

Skolens fellesstrategi skal sikre at lærere eller foresatte som tar opp en sak vedrørende krenkende atferd vet at den blir behandlet etter skolens retningslinjer om krenkende atferd, jf. § 9A - 3 annet og tredje ledd.

2.1 Utfyllende kommentarer i forhold til flytskjema for håndtering av saker vedrørende krenkende atferd.

Utgangspunktet er Opplæringsloven §9a-3. Elever er likeverdige og begge parter skal lyttes til. Legg merke til at det her er to "løp" ift §9a-3, den ene når vi internt oppdager krenkende atferd og den andre når elever eller foresatte henvender seg til oss og melder om dette.

Annet ledd: Gjelder når vi internt oppdager krenkende atferd.

Boks 1 og 2 - flytskjema: Den ansatte oppdager noe som kan oppfattes som krenkende atferd. Den ansattes handlingsplikt (se pkt 4.3)og varslingsplikt (se pkt 4.4.2) inntrer når han/hun får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Elevenes kontaktlærer og sosiallærer varsles på vedlagt skjema (se pkt 4.8).

Boks 3 - flytskjema: Kontaktlærer og sosiallærer avklarer hvem som tar ansvar for at samtale blir gjennomført samme dag eller dagen etter, med de involverte elevene.

Tips:
- En elev om gangen. Eleven som er utsatt for krenkende atferd først.

- Lærer/sosiallærer gjør korte notater fra hver enkelt samtale.

- Inspektør blir underrettet og han/hun hjelper eventuelt til med å gjennomføre tilretteleggingen

- Foresatte til de involverte elevene informeres.

Boks 4 - flytskjema: Undersøkelsen har til hensikt å avdekke om dette er et brudd på elevens rett til et godt psykososialt miljø. Om denne retten ikke er brutt så skal saken sendes videre til riktig samarbeidende instans og saken stopper opp i forhold til § 9a. Om retten til et godt psykososialt miljø ikke er oppfylt så skal det igangsettes tiltak for å oppfylle retten. Ofte vil dette medføre møter med foresatte, samtaler med elevene, eller lignende. Saken informeres om og drøftes i det ukentlige elevmøtet med ledelsen og sosiallærere.

Boks 5 - flytskjema: Om retten til et godt psykososialt miljø ikke er oppfylt og det igangsettes tiltak, skal rektor vurdere om noen av disse tiltakene er av inngripende karakter for eleven. Om tiltakene er av inngripende karakter for eleven, skal det fattes et enkeltvedtak.

Boks 6 - flytskjema: Tiltakene iverksettes.

Boks 7 - flytskjema: Tiltakene evalueres ift effekt og det vurderes om det er behov for nye. Det må også her vurderes om det skal skrives nytt vedtak etter Oppl §9a. Tilbakemelding om evalueringen av tiltak fra sosiallærer til ledelsen i det ukentlige elevmøtet.

Tredje ledd: Når en elev eller foresatt henvender seg til skolen med en bekymring i forhold til § 9a

Boks 1 - flytskjema: En elev eller en foresatt henvender seg til skolen.
Det er ikke noe krav om at denne henvendelsen skal være skriftlig, så den kan komme som en muntlig henvendelse, enten personlig eller som en telefon. Den som mottar henvendelsen skal gjøre notater i forbindelse med denne. Helst bruk skjema 4.8, men om dette ikke er tilgjengelig skal en uten opphold overføre henvendelsen til dette skjemaet. Skjemaet skal leveres til sosiallærer. Samtidig som en mottar henvendelsen skal en også bruke sitt skjønn i forhold til veiledningsplikten. En må oppklare om dette beror på misforståelser og spørre ekstra om eleven/foresatte ønsker at skolen skal iverksette handlingsplanen.

Boks 2 - flytskjema: Normalt vil det være sosiallærer som iverksette videre undersøkelser og utreder saken. I unntakstilfeller kan også andre gjøre undersøkelsen. Sosiallærer informerer foresatte om iverksetting av undersøkelse om det kan ta litt for å behandle henvendelsen pr. telefon eller e-post..

Boks 3 - flytskjema: Etter undersøkelsen skal det avgjøres om elevens rett til et godt psykososialt miljø er oppfylt eller ei.

Boks 4 - flytskjema: Saken informeres om og drøftes i det ukentlige elevmøtet med ledelsen og sosiallærere. Det skal fattes enkeltvedtak etter Oppl §9a der det framgår om retten til et godt psykososialt miljø er oppfylt. Det er rektor som fatter et slikt vedtak.

Boks 5 - flytskjema: Om rektor fatter vedtak på at denne retten er oppfylt så avsluttes saken.
Vedtaket skal begrunnes. Om rektor fatter vedtak om at denne retten er brutt så skal det iverksettes tiltak. Dette vedtaket skal også begrunnes. Foresatte/eleven kan anke vedtakene jfr. forvaltningsloven.

Boks 6 - flytskjema: Tiltakene iverksettes.

Boks 7 - flytskjema: Tiltakene evalueres i forhold til effekt. Tilbakemelding om evalueringen av tiltak fra sosiallærer til ledelsen i det ukentlige elevmøtet.

2.2 Samarbeid med andre instanser ved krenkende atferd

1. Aktuelle samarbeidspartnere utenfor skolen er PPT, helsesøster, psykiatrisk sykepleier, barnevern, politi og bydel.

2. Dersom mobbesaken er av en slik art at det er nødvendig å koble inn andre instanser, gjøres det av rektor

Arbeid i etterkant av en krenkende atferdssak – organisasjonsarbeid

Problemløsing på individnivå og etterarbeid etter en krenkende atferd sak kan avdekke svakheter og styrker i systemet, som bør endres for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver sak avsluttes med en evaluering. Ledelse sammen med aktuelle parter drøfter hva organisasjonen kan lære med tanke på å forebygge krenkende atferd. Dette gjøres i skolens elevmøte hver uke.

Ansvarlig: Skolens ledelse og sosiallærere.

Prosedyrer for jobbing i etterkant – fokus på organisasjonen:

1. Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok.
2. Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i prosedyrens punkt 1.

3. FOREBYGGING

Mål: Alle elever skal oppleve et godt psykososialt miljø.

3.1 Relasjoner: Den voksne - enkeltelever

Lærere og andre ansatte er tydelige voksne som eleven kan ha tillit til.

Det betyr:

- De voksne er åpne for kontakt og er lydhøre overfor tilbakemeldinger fra elevene.
- De voksne lytter, følger opp og ser hver enkelt elev.
- Elevene får ros og konstruktiv kritikk (5:1).
- Elevene får positive tilbakemeldinger, både muntlige og skriftlige.
- Elever og lærere er bevisste på krenkende atferd. Mobbing og tilløp til mobbing markeres med nulltoleranse.
- De voksne viser tydelig hvor grensene går ved konsekvent handling ved regelbrudd.
- Øve på god praksis (PALS).

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til enkeltelever pågår kontinuerlig og har høy kvalitet, jfr. årsplan PALS:

- Elevsamtaler hvor krenkende atferd er et av temaene.
- Utviklingssamtaler to ganger årlig hvor krenkende atferd er et av temaene.
- Klassemøter
- Tilsyn (inspeksjon)
- PALS-årshjul

3.2 Relasjon: Lærer – klasse/gruppe

Den voksne utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.

Det betyr at vi jobber kontinuerlig med klassemiljøet, jfr. årsplan PALS og årshjul + ressurshefte om elevmegling.

- Klasseregler (ikke for mange)
- Klare grenser
- Klassemøter
- Positive meldinger
- De voksne er tydelig voksne
- Julemesse
- Vennskapsuke
- Felles forestilling for hele skolen
- BlimE-dansen
- Øve på god praksis (PALS)

3.3 Relasjon: Elev – elev

Elevene i klassen/gruppa tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt, jfr. årshjul PALS og årshjul + ressurshefte om elevmegling.

Det betyr at elevene har omsorg for hverandre og at de gis ansvar, medbestemmelse og muligheter til samarbeid f. eks. gjennom:

- Klassemøter
- Klasseregler
- Positive meldinger
- Fadderordning
- Elevrådsarbeid – og arrangementer
- Fellessamlinger
- Julemesse
- BlimE-dansen
- Vennskapsuke
- Øve på god praksis (PALS)

3.4 Relasjon lærer/skole – foresatte

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje, jfr. årsplan PALS.

Det betyr at det involverte personalet og foresatte har et åpent og samarbeidende forhold med tanke på elevens faglige - og sosiale utvikling, eksempelvis:

- Skolen tar foreldres henvendelse på alvor.
- Størst mulig åpenhet og informasjon.
- Foreldre vet mest om egne barn, bruk og respekter hverandres ekspertise.

- Utviklingssamtaler
- Foreldremøter
- Ukeplaner
- SMS-løsning for informasjonsutveksling.
- Informasjon på ukeplan, hjemmeside, fellesskriv
- Samarbeid skole og FAU
- Samarbeid skole, DS og SMU

4. KONTINUITET

Mål: Å kontinuerlig forebygge, avdekke og stoppe krenkende atferd

4.1 Ansvarskjede

Prinsippet er at problemer løses på lavest mulig nivå. Den som oppdager krenkende atferd melder fra til kontaktlærer. Dersom saken ikke kan løses på deres nivå, meldes saken videre til sosiallærer ev. rektor. Se for øvrig prosedyrer i kap.2.1.

4.2 Handlingplikten

Skolens handlingsplikt etter § 9a-3 annet ledd:

Paragraf 9a-3 annet ledd regulerer skolens handlingsplikt dersom en ansatt ved skolen får kunnskap om eller mistenker at en elev utsettes for krenkende ord eller handlinger. Annet ledd lyder:

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.

Det er her fastsatt at alle som er ansatt ved skolen har en handlingsplikt som består av

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

Det må vurderes konkret i den enkelte saken hvilke av disse pliktene som utløses og i hvilken rekkefølge pliktene inntrer. Dette vil kunne variere i ulike tilfeller og må vurderes konkret og skjønnsmessig av den ansatte. Innholdet i plikten til å undersøkelse, varsle og gripe inn behandles nærmere nedenfor. Gangen i en sak etter § 9a-3 annet ledd:

Fase 1: mistanke eller kunnskap om krenkende ord eller handlinger

- ansatt ved skolen mistenker eller har kunnskap om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger

Fase 2: skolens handlingsplikt

- den ansatte undersøker saken
- den ansatte varsler skolens ledelse
- den ansatte griper selv inn dersom det er nødvendig og mulig

- skoleledelsen avgjør hva som skal gjøres videre i saken
- skoleledelsen informerer foreldrene

Fase 3: gjennomførings- og evalueringsfasen

- tiltak for å bedre elevenes psykososiale miljø settes i verk
- skolen evaluerer om tiltakene har fungert og behov for å sette inn ytterligere tiltak

4.3 Handlingsplikten – hvem omfattes?

Handlingsplikten gjelder for alle som er ansatt ved skolen ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier. I Ot.prp. nr. 72 (2001-2002) er det sagt at "tilsette" i praksis ofte vil være lærere og miljøarbeidere, men at plikten også gjelder annet personale. I tillegg til skolens undervisningspersonale kan dette for eksempel være vaktmester, assistenter, kontor- og rengjøringspersonale. Skolen må sørge for at alle ansatte har kunnskap om handlingsplikten og hva denne innebærer. Etter opplæringsloven § 9a-4 plikter skolen å arbeide systematisk med det psykososiale miljøet (internkontroll). Et av kravene til det systematiske arbeidet er at det skal være rutiner som sikrer at skolens ansatte kjenner til handlingsplikten og hva denne plikten innebærer. Også lærervikarer som inngår midlertidige arbeidsavtaler med skoleeier er omfattet av handlingsplikten og skolen må sørge for at lærervikaren er kjent med handlingsplikten.

4.3.1 Kontaktlærers særlig ansvar

Kontaktlæreren(e) har en sentral rolle når det gjelder å skape et godt psykososialt miljø i klassen/basisgruppen som han/hun har ansvaret for elever i og sørge for at elevens rett etter § 9a-1 er oppfylt. Hver klasse/basisgruppe skal ha en eller flere kontaktlærere som har et særlig ansvar for blant annet de sosialpedagogiske gjøremål, jf. opplæringsloven § 8-2 annet ledd. Kontaktlæreren skal blant annet samtale med faglærerne om det psykososiale miljøet i klassen og hvordan enkeltelever har det. Dette er en nødvendig forutsetning for å oppfylle kontaktlærers forpliktelser etter forskrift til opplæringsloven kapittel 3. Kontaktlæreren har ansvaret for halvårsvurdering i orden og i oppførsel etter forskrift til opplæringsloven §§ 3-15, dialog om anna utvikling etter § 3-8, fagsamtalen med eleven etter § 3-11 tredje ledd og foreldresamtalen. Kontaktlæreren har dermed et særskilt ansvar for å følge opp elevens faglige og ikke-faglige utvikling, blant annet elevens forhold til medelever og ansatte ved skolen. Dette innbærer at det vil være kontaktlærer som er nærmest til å ta opp spørsmål og problemer knyttet til elevens psykososiale miljø. Det er også kontaktlærer som har ansvaret for den løpende kontakten med elevens foreldre.

4.3.2 Innleid personell

Mange skoleeiere kjøper tjenester fra andre, særlig knyttet til renhold og vaktmestertjenester. I disse tilfellene oppstår spørsmålet om handlingsplikten omfatter også disse personene. Utgangspunktet er at skoleeier ikke har arbeidsgiveransvaret for disse. I disse tilfellene foreligger det en privatrettslig avtale mellom skoleeier og firmaet som leier ut personale til å utføre avtalte arbeidsoppgaver. Arbeidsgiveransvaret ligger til firmaet. Personen er ikke "tilsatt ved skolen", men i firmaet som har en avtale om kjøp av tjenester med skolen. Dette innebærer at handlingsplikten etter § 9a-3 annet ledd ikke gjelder for disse. Tilsvarende gjelder for kjøp av tjenester fra kommunale foretak.

Det kan likevel avtales særskilt at innleid personale skal ha samme handlingsplikt som skolens ansatte har. Dette må da legges inn i avtalen mellom skoleeier og firmaet. Det blir så firmaets oppgave å sørge for at den som utfører tjenesten er kjent med at handlingsplikten er en del av arbeidsoppgavene. Å legge inn et slikt vilkår i en avtale om tjenesteyting vil særlig være aktuelt for personer som har faste oppgaver på en skole over lengre perioder. Her må skoleeier vurdere hvilken tilknytning personen vil ha til elevene, på hvilke steder/måter personen vil være i kontakt med elevene etc. Formålet med å ta dette inn i avtalen om kjøp av tjenester vil være å sikre at forhold som disse personene ser eller har mistanke om, blir videreformidlet slik at det kan følges opp.

Direktoratet understreker at skoleeier bør vurdere det nøye før slike vilkår tas inn i avtalen om tjenesteyting. Tjenesteyteren vil ofte ha liten kjennskap til skolens systematiske arbeid, og internkontroll. Handlingsplikten forutsetter kjennskap til rutiner og opplæring i å håndtere situasjoner på en formålstjenelig og lovlig måte. Dersom det er avtalt at innleid personale skal omfattes av handlingsplikten, må skolens internkontroll også inneholde rutiner for hvordan disse skal informeres om skolens holdninger og systematiske arbeid for å sikre et godt psykososialt miljø.

4.4 Når inntrer handlingsplikten?

Den ansattes handlingsplikt inntrer 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., inntrer handlingsplikten. Det samme gjelder dersom den ansatte får høre om tilsvarende hendelser fra eleven selv eller fra andre elever.

Handlingsplikten inntrer også dersom den ansatte får en mistanke om at en elev utsettes for krenkende ord og handlinger. Det er altså ikke nødvendig med faktisk kunnskap for at handlingsplikten inntrer. En ansatt kan ikke gjemme seg bak at hun/han ikke har hørt eller sett mobbing eller andre former for krenkende oppførsel selv. Mistanke om innebærer en "følelse"/antagelse om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dette kan for

eksempel være en mistanke om at en elev blir plaget eller utestengt fra fellesskapet. Dette kan komme til syne på ulike måter, for eksempel gjennom endringer i elevens oppførsel; innesluttethet, aggressivitet, trøtthet, manglende konsentrasjon, dårligere skoleresultater, urovekkende atferd, eleven er asosial osv. Handlingsplikten krever at skolens personale vurderer enkeltelevens generelle oppførsel og reaksjoner i ulike situasjoner. Skolens plikt til å sikre elevens rett til et godt psykososialt miljø forutsetter årvåkenhet fra skolens ansatte. Handlingsplikten innebærer at skolens ansatte ikke kan lukke øyne og øre for det de ser og hører, og kan ikke unnlate å gjøre noe dersom de får en mistanke om at en elev ikke får oppfylt retten til et godt psykososialt miljø. Det er ikke et krav om faktisk kunnskap for å ha plikt til å undersøke nærmere eller gripe inn. Dersom den ansatte er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger SKAL han/hun gjøre noe. Hva som gjøres vil avhenge av det konkrete tilfellet.

Dersom den ansatte er i tvil om en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger, er det viktig å huske at om eleven er krenket eller ikke, avhenger av elevens subjektive opplevelse, jf. § 9a-1. Dette kan innebære at ord og handlinger som i utgangspunktet ikke var ment å være krenkende, men som oppleves som krenkende av en elev, utløser handlingsplikten. Den ansatte skal da handle. Dette innebærer for eksempel at dersom en elev tar kontakt med en lærer og forteller at en medelev har kommet med utsagn som eleven opplevde som krenkende, så inntrer lærerens handlingsplikt. Tilsvarende gjelder hvis en assistent i et friminutt ser at en elev går alene og får en mistanke om at denne eleven er sosialt isolert av de andre elevene. Assistentens handlingsplikt utløses også hvis assistenten mener at en lærer i en time bruker eksempler som trakasserer en eller flere elever på grunn av funksjonshemming, hudfarge, seksuell legning eller annet. Hva assistenten plikter å gjøre vil avhenge av situasjonen.

Direktoratet understrekes at skolen har en generell omsorgs-/handlingsplikt knyttet til det psykososiale miljøet som går videre enn krenkende ord og handlinger, det vil si når en ansatt har kunnskap eller mistanke om at elevens rett ikke oppfylles på av andre grunner. Denne kan utledes av § 9a-1. En ansatt kan ikke la være å handle dersom han/hun mistenker eller har kunnskap om at elevens rett til et psykososialt miljø ikke er oppfylt, selv om årsaken til at retten ikke er oppfylt er noe annet enn krenkende ord eller handlinger.

Nedenfor gjennomgås de ulike sidene av handlingsplikten.

4.4.1 Undersøkelsesplikten

En del av handlingsplikten er plikten til å undersøke om eleven har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger og få klargjort hva som faktisk har skjedd. Undersøkelsesplikten inntrer 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. Den ansatte skal ikke vente og se, men ta tak i dette så raskt situasjonen tilsier.

Formålet med undersøkelsesplikten er å klarlegge hva som er realiteten i det man har sett, hørt eller fått mistanke om. Gjennom undersøkelsene skal den ansatte prøve å få bekreftet eller avkreftet om den aktuelle kunnskapen eller mistanken han/hun har, gir grunnlag for å følge dette opp videre. I de tilfellene hvor den ansatte har blitt fortalt om hendelser som tyder på uakseptabel/uønsket atferd, må tilgjengelige kanaler brukes for å få kartlagt hva som er den faktiske situasjon. Dette kan gjøres gjennom samtaler med eleven(e) det gjelder, andre elever, lærere, elevens foreldre etc. Hvis den ansatte ser/hører at en elev blir utsatt for krenkende utsagn, skal det undersøkes om dette oppleves som krenkende for den det gjelder. Selv om for eksempel utsagnene fremstår som en del av en akseptert kultur i elevgruppen, er det en krenkelse hvis en eller flere elever opplever det slik. Elevenes alder, kunnskap om eleven og de sosiale relasjoner er forhold som kan være avgjørende for hvordan dette skal følges opp. Den ansatte kan snakke med de elevene det gjelder, diskutere problemstillinger knyttet til denne type atferd i klassen/basisgruppen, eller følge det opp på annen passende måte. Eventuelle misforståelser må oppklares, slik at det blir fastslått om dette er et tilfelle hvor en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger og hvem det er som har utsatt eleven for krenkelsen. Det er ikke alltid den ansattes første antagelse om hvem som er krenker og hvem som er krenket er riktig.

Det understrekes at så lenge eleven opplever det som har skjedd som krenkende og den ansatte finner dette ut, så har den ansatte kunnskap og handlingsplikten inntrer. Det har ingen betydning om andre elever i gruppen anser dette som akseptabelt. Den ansatte må da vurdere hva som blir neste skritt. I alle tilfeller skal skolens ledelse varsles og i noen tilfeller har den ansatte en plikt til å gripe inn. Dette må vurderes konkret i den enkelte situasjon. I akutte situasjoner, for eksempel når elever slåss eller krenkende ord til en elev overhøres, er det naturlig å gripe inn straks og undersøke nærmere i etterkant hva som faktisk skjedde.

Det understrekes at handlingsplikten ikke er oppfylt etter at undersøkelsene er ferdige, dersom den ansatte mener en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dette kan også gjelde i tilfeller der eleven selv mener at han/hun ikke er utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det kan være mange grunner til at en elev som for eksempel mobbes ikke innrømmer dette for en lærer. Den ansatte plikter da å varsle rektor og eventuelt å gripe inn dersom dette er nødvendig og mulig.

Mer om undersøkelsesplikten ved mistanke

Ved mistanke om at noe er galt, er det særlig viktig å få avklart dette. Mange elever kunne ha sluppet mobbing, overgrep, skolevegring m.v. dersom skolen straks hadde foretatt nærmere undersøkelser ved mistanke som gjelder elevens atferd eller andre forhold. Mistanke om at en elev ikke har et godt psykososialt miljø, kan kreve en mer varsom framgangsmåte enn ved kjennskap til konkrete handlinger/episoder. Det kan for eksempel være mistanke om at elever mobbes av lærere, utsettes for krenkelser fra medelever på skoleveien eller utestenges fra fellesskapet. Dette vil ofte være forhold som ikke umiddelbart er synlige og hvor man ikke har noen konkrete hendelser og vise til. I slike situasjoner er det naturlig at man kvier seg for å undersøke nærmere. At noe er ubehagelig for den ansatte, er ikke en legitim unnskyldning for å ikke ivareta handlingsplikten. Undersøkelser kan for eksempel gjøres gjennom en samtale med den aktuelle eleven, samtaler med andre elever og lærere, foreldre eller andre relevante personer som kan gi et bedre grunnlag for å vurdere om dette skal følges opp.

4.4.2 Varslingsplikten

Det følger av § 9a-3 annet ledd at etter at den ansatte har undersøkt saken og kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal skolens ledelse informeres. Skolens ledelse plikter å sikre at alle saker de blir varslet om følges opp. Ansatte som varsler etter § 9a-3 annet ledd skal tas på alvor. Skolen ved rektor plikter å undersøke saken ytterligere dersom det er behov for dette, og sette i verk egnede tiltak.

Varslingen kan gjøres både skriftlig og muntlig, dette avgjøres av skolen. Skolen må ha en omforent forståelse av når skal det varsles og hvordan varslingen skal skje. Rutiner må innarbeides i internkontrollen etter § 9a-4. Skoleledelsen skal varsles når:

a) En elev eller forelder henstiller om tiltak etter § 9A-3 tredje ledd. Det er viktig at en her bruker veiledningsplikten og dobbeltsjekker at eleven eller forelderen etter veiledningen fortsatt opprettholder sin henstilling om tiltak.
b) Når en av skolens ansatte oppdaget eller får misstanke om at noen utsettes for krenkende atferd etter definisjonen som er gitt i definisjonen gitt i kap 1.1. Det skal benyttes skjema som er vedlagt denne planen. Se pkt 4.8

4.4.3 Plikt til å gripe inn

I tillegg til å undersøke og varsle har den ansatte også plikt til å gripe inn dersom det er nødvendig og mulig. Hva plikten til å gripe inn innebærer avhenger av på hvilken måte eleven er krenket. Hensikten er å stanse uønskede handlinger så rask som mulig for å unngå/redusere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Den uønskede atferden blir slått ned på med en gang, og eventuelle misforståelser kan oppklares.

Innholdet i plikten til å gripe inn avhenger av at det er nødvendig og mulig å gripe inn. Hva som vil være egnet måte å gripe inn på avhenger av hvordan eleven blir krenket. Dersom krenkelsen er verbal, plikter den ansatte å stoppe dette og ta stilling til om den/de som har krenket eleven skal håndteres av rektor. Dersom en elev opplever sosial isolasjon plikter den ansatte også å gripe inn slik at eleven blir inkludert i det sosiale fellesskapet. Her vil det være behov for ytterligere tiltak. I begge disse tilfellene skal skolens ledelse varsles om det som har skjedd.

I tilfeller hvor en ansatt ser at elever slåss eller at en/flere elever fysisk mishandler en annen elev, skal den ansatte umiddelbart gripe inn dersom det er nødvendig. I slike tilfeller vil det så godt som alltid være nødvendig å gripe inn, men det må vurderes hvordan den ansatte bør gripe inn. I noen tilfeller kan det være nødvendig å gripe direkte inn ved å skille elevene. Om den ansatte skal gjøre dette selv vil blant annet avhenge av den ansattes egne forutsetninger. Den ansatte plikter ikke å gripe inn fysisk dersom dette setter han/henne selv i fare. Det kan da være nødvendig å hente andre for å få hjelp eller ringe til politiet for hjelp. Skolene må ha rutiner for når politiet skal ringes. Dette vil være en del av skolens internkontroll etter § 9a-4.

Det understrekes også at dersom elever gjør noe straffbart i skoletiden, bør dette politianmeldes. Skolen er ingen frisone for straffbare handlinger. Dette gjelder også dersom eleven er under den kriminelle lavalder.

4.5 Fysisk maktbruk

I noen tilfeller kan det være behov for å gripe inn fysisk, for eksempel ved å skille elever som slåss. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er tillatt. Opplæringsloven er taus i forhold til ansattes adgang til å bruke fysiske maktmidler. Hovedregelen er at skolens personale ikke kan bruke fysiske maktmidler. Det vises her til straffeloven § 228 og understrekes at forhold som vil regnes som legemsfornærmelse etter denne bestemmelsen aldri vil være tillatt fysisk maktanvendelse. I noen tilfeller kan det imidlertid være en meget begrenset adgang til fysisk maktbruk. Grensene må avgjøres gjennom en total vurdering av situasjonen. Dette er understreket i NOU-1995:18 side 232:

Svært lempelige former for maktbruk vil ikke kunne anses som straffbar legemsfornærmelse. Men det er vanskelig å si nøyaktig hvor grensen går. Det vil bero på en skjønnsmessig vurdering hvor flere momenter i tilknytning til handlingen vil ha betydning. Dersom en lærer f.eks. tar tak i armen og fører bort en elev som etter muntlig instruks har nektet å flytte seg, må dette antas å ikke rammes av § 228 med mindre læreren har vært særskilt hardhendt.

Momenter som kan ha betydning er om den ansatte/skolen har prøvd muntlig oppfordring først, og eleven har unnlatt å respondere eller nektet å etterkomme denne, handlingens grovhet og eventuelle fysiske konsekvenser. Den ansattes inngripen må videre være forholdsmessig. Dersom den ansatte er unødvendig hardhendt er dette problematisk, både i forhold til § 9a-3 annet ledd siden dette ikke vil være nødvendig og i forhold til straffeloven § 228. Inngrepet må ikke fremstå som uforholdsmessig sammenlignet med det eleven gjør.

4.6 Nødrett/nødverge

Det kan tenkes at det oppstår situasjoner hvor den som griper inn må bruke fysisk makt, for eksempel for å skille to elever som slåss eller ved grovt hærverk. I den forbindelse kan fysisk maktbruk føre til at det oppstår skader, som i utgangspunktet kan være belagt med straffeansvar i henhold til straffeloven §§ 228 eller 229. Her vil reglene om nødrett og nødverge i ekstraordinære tilfeller kunne komme til anvendelse. Det understrekes at adgangen til bruk av nødrett og nødverge er meget snever og at dette alltid vil utføres for å forsvare noe eller noen, og at bevisbyrde påligger skolen dersom fysisk maktbruk som egentlig er straffbar er utført.

4.7 Bruk av tvang

Det minnes om at skolen ikke har noen hjemmel til bruk av tvang i opplæringsloven. Enhver bruk av tvang i opplæringen er lovstridig. Eventuelle tiltak som bærer preg av tvang kan unntaksvis hjemles i nødverge, men det understrekes at dette kun gjelder for ekstraordinære tilfeller og ikke kan brukes systematisk.

Oslo kommune
Utdanningsetaten
Lambertseter skole – skjema 4.8

Unntatt offentlighet
Offl. § 5a, Fvl. § 13

Opplæringsloven § 9a-3 Det psykososiale miljø

Registrering/varsling angående opplæringsloven § 9a-3 andre og/eller tredje ledd.

Opplæringsloven § 9a-3 andre ledd ☐

"*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.*"

Opplæringsloven § 9a-3 tredje ledd ☐

"*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.*"

Dato:

Henstilling fra:

Henstilling mottatt av:

Kort sammendrag av saken:

Underskrift av mottaker av henstillingen:……..
Underskrift av Rektor:

Fylles ut av sosiallærer etter undersøkelse med tiltak og evaluering– internt 9a-3, andre og tredje ledd.		
Saksbehandler:		
Resultat av undersøkelser:		Dato:
Tiltak:		Dato:
Evaluering av tiltak:		Dato:
9a-3, annet ledd: vedtak sendt foresatte	Dato:	
9a-3, tredje ledd: vedtak sendt foresatte	Dato:	
Underskrift	_____ _____ Dato Rektor	