



**Den Norske Skole
Gran Canaria**
COLEGIO NORUEGO

La Fundación de la Escuela Noruega de Gran Canaria
Calle Bjorn Lyng 4
35120 Arguineguin
Gran Canaria
www.colegio.no

Telefon +34 928 15 29 00
Faks +34 928 73 65 57

postmottak@colegio.no
NIF: G-35396860

PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

HANDLINGSPLAN JFR. OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A

”Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.”
(Fra opplæringsloven § 9a-1.)

*

” Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. ...”
(Fra opplæringsloven § 9a-3.)





INNHold

INNHold	2
INNLEDNING	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
HVA MENES MED DET PSYKOSOSIALE MILJØET?	4
§ 9A-3 DET PSYKOSOSIALE MILJØET	4
Definisjoner	4
Mobbing:	4
Diskriminering:	5
Rasisme:	5
ET GODT PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ	6
1. FOREBYGGENDE ARBEID	6
1.2 God skolestart	8
1.3 Sikring av arenaer som skolegård, tennisbane, toaletter og garderober	8
1.4 Faglig oppdatering av personalet	9
1.5 Samarbeidsrelasjoner skole – hjem	9
1.6 Informasjon til foreldre og skolemiljøet om handlingsplanen	9
2. AVDEKKING AV KRENKENDE ORD ELLER HANDLINGER	9
2.1 ELEV- OG TRIVSELSUNDERSØKELSER	10
2.2 VAKT OG TILSYNSORDNINGER	10
2.3 KOMMUNIKASJON SKOLE - HJEM	10
2.4 KOMMUNIKASJON ELEV - LÆRER	10
3. BEHANDLING AV MELDINGER OM KRENKENDE ORD ELLER HANDLINGER	11
3.1 UNDERSØKELSESPLIKT	11
Opplæringsloven § 9a–3 siste ledd	11
3.2 PROSEDYRE VED MELDING OM KRENKENDE ORD OG HANDLINGER	11
Ansvar: Kontaktlærer	11
Frist: Første samtale med de involverte skal skje umiddelbart	11
3.3 EVALUERING AV RESULTAT AV TILTAK	13
3.4 PPT	13
3.5 SKRIFTLIGGJØRING	14
3.6 BEHANDLING ETTER FORVALTNINGSLOVEN	14
3.7 GENERELT OM KLAGERETTEN	14
Hvordan klager man i praksis?	15
Fornytt behandling hos skolen	15
ORDENSREGLEMENT	15
REGISTRERINGSSKJEMA 1 - BRUDD PÅ § 9A-3	16
REGISTRERINGSSKJEMA 2 - BRUDD PÅ § 9A-3	17
VEDTAK OM TILTAK I FORHOLD TIL ELEVENES PSYKOSOSIALE MILJØ, JF. OPPLÆRINGSLOVENS § 9A-3	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
KVALITETSSIKRINGSSKJEMA - FORVALTNING AV § 9A-3	18
TILTAK SOM BARE REKTOR SETTER I VERK	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.



Målsettinger:

- Barn og unge i skole og barnehage skal oppleve et godt oppvekst- og læringsmiljø fritt for krenkende ord og handlinger.
- Den Norske Skole Gran Canaria skal ha en effektiv tiltakskjede bestående av tiltak som fremmer barns sosiale ferdigheter og som bidrar til å forebygge, avdekke og stoppe problematferd på et tidligst mulig tidspunkt.

Denne planen gir en innføring i § 9a-3 og hvordan denne paragrafen skal tolkes, samt hvilke forvaltningsrutiner vi etter § 9a-3 skal følge. Planen inneholder definisjoner av mobbing, diskriminering og rasisme. Den beskriver rutiner for forebyggende arbeid og for avdekking av krenkende ord og handlinger, så vel som prosedyre for behandling av meldinger om krenkende ord og handlinger. Bak i planen følger følgende skjemaer, som er tenkt brukt i forvaltningen av sakene:

1. Registreringsskjema 1- brudd på § 9a-3
2. Registreringsskjema 2- brudd på § 9a-3
3. Vedtak om tiltak i forhold til elevens psykososiale miljø, jf. opplæringslovens § 9a-3
4. Kvalitetssikringsskjema – forvaltning av § 9a-3
5. Tiltak som bare rektor setter i verk

Deler av planen er overtatt og omarbeidet fra Lørenskog kommune (etter tillatelse fra kommunen).

Benedikte Grongstad
rektor





HVA MENES MED DET PSYKOSOSIALE MILJØET?

§ 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. ” (Opplæringsloven kapittel 9A, § 9a-3)

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen.

Det er viktig å understreke at denne bestemmelsen handler om mer enn mobbing. Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på "krenkjande ord eller handlingar". (Beskrevet i § 9a-3.) Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt, misdanninger eller funksjonshemmingar.

Definisjoner

(Hentet fra” Veileder til opplæringslovens kapittel 9a – elevenes skolemiljø” utgitt av Utdannings- og forskningsdepartementet 09.04.03)

Mobbing:

- En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative Handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet: den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.
- Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene: 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og varer ved over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side.
- Loven omfatter både direkte mobbing, med etter måten åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.



Diskriminering:

- Diskriminering innebærer at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Rasisme:

- Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av "rase", hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for adferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser. Bestemmelsen gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever og der de kommer fra personalet.

Manifestpartenes beskrivelse av hva mobbing er:

Mobbing handler om:

- antisosial og klart norm- og regelbrytende atferd
- makt og avmakt
- fraværende, uoppmerksomme eller utydelige voksne
- dårlig læringsmiljø og oppvekstmiljø
- dårlige relasjoner mellom barn og unge og de voksne
- mangelfull oppmuntring av positiv atferd
- mangel på respekt, likeverdighet og likeverd mellom kjønn
- opplevelse av tilkortkommenhet
- dårlig samarbeid med hjemmet

Mobbing kan unngås ved:

- at voksne reagerer på norm- og regelbrytende atferd
- at voksne tør å gripe inn når de ser at barn og unge blir mobbet eller plaget
- at voksne er seg bevisst sine egne holdninger, verdier og væremåter
- nærværende voksne som oppdager utvikling av uheldige samværmønstre
- tydelig og tilstedeværende ledelse
- et sosialt inkluderende og engasjerende lærings- og oppvekstmiljø
- tydelige regler og oppmuntring til sosialt samspill
- konsekvente reaksjoner og sanksjonering av uønsket og antisosial atferd
- styrking av sosial kompetanse og sosiale ferdigheter
- at barn og ungdom aktivt engasjerer seg for å sikre et godt lærings- og oppvekstmiljø
- gjensidig støttende samarbeid med hjemmet



Skolen ser utfordringen i at hva **det enkelte individ** oppfatter som krenkende ord og handlinger ikke nødvendigvis er sammenfallende med definisjonene foran. Dette kan være en utfordring i hverdagen. Skolen oppfatter imidlertid kapittel 9a slik at dersom en elev eller elevens foreldre oppfatter at eleven er blitt utsatt for krenkende ord og handlinger, og ønsker at tiltak skal iverksettes, må skolen sette i gang undersøkelser og tiltak og dokumentere dette skriftlig.

ET GODT PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

Gode rutiner i alle ledd er viktig for at elevenes psykososiale skolemiljø skal være godt. Målet må være et miljø som sikrer trygghet, trivsel og læring. Dette krever rutiner for å sikre et godt samarbeid mellom elev og lærer og mellom skole og hjem.

1. Forebyggende arbeid

Herunder også utvikling av sosialkompetanse. Sosial kompetanse er ferdigheter, kunnskaper og holdninger som gjør det mulig å etablere og vedlikeholde sosiale relasjoner. Å forholde seg til andre er kanskje det mest vesentlige barna lærer i barndommen.

Mål:

Å utvikle klassen/skolen til et inkluderende og vel fungerende miljø der alle skal føle seg trygge. Å legge til rette for vekst og utvikling både sosialt og faglig og arbeide for at elevene, ut i fra sine forutsetninger skal oppnå et best mulig selvbylde. Å bygge opp tillit og samarbeid mellom lærere og elever og mellom skole og hjem.

1.1 Klassen som "kjernearena "

Kontaktlærere og faglæreres oppgaver og virkemidler:

- Definere klare og forutsigbare rammer, grenser og toleranseterskler for akseptabel sosial atferd og nødvendig arbeidsmiljø i klassen.
- Være konsekvent i gjennomføring av slik grensesetting.
- En skal kort og godt ikke tolerere at elever er ubehagelig med andre elever, selv om det er små episoder (Nulltoleranse).
- Som klassens leder framstå med myndighet til å ta nødvendige beslutninger. Kombiner myndighet med omsorg for elevene (Autoritativ klasseledelse).
- Gi sosial støtte til hver elev. Vær bevisst på å «se» og «bry seg om» hver enkelt elev. Dette knytter bånd og skaper gode relasjoner mellom lærer og elev.



- Elevene skal merke varme, positiv interesse og være ønsket.
- Ros gir energi. Alle enkeltelever skal ha ros for god standard.
- Vær vennlige og omsorgsfulle voksne modeller som i holdninger og væremåte viser at det en sier og gjør henger sammen (Konsistens).
- Henvend deg til enkeltelever når noe ikke er godt nok, ikke bare til gruppen.
- Still krav til god orden på klasserommet.
- Vær godt forberedt til timene
- Kom tidsnok til timer og starte presis.
- Klare retningslinjer for arbeidet i timene, slik at arbeidsgangen er forutsigbar for elevene.
- Avslutt timene på en rolig og ryddig måte.
- Inkludere alle lærerne i klassen - god informasjon.
- Samtale med elevene i klasseråd, klasse møte og grupper om plaging/mobbing, gjerne med utgangspunkt i film/video og litteratur.

Viktig tema; Hvor går grensen mellom «sladder» og det å ta ansvar ved å si ifra om plaging og ordne opp som medelev?

Mobbeofferet og «de andre» skal vite hva som skjer når de sier ifra og oppleve at det er trygt og riktig å si ifra.

Klasseromsregler

Det er viktig at ALLE klasser hver høst, utarbeider klasseromsregler der disse tre områdene er vektlagt; **oppførsel, orden og arbeidsinnsats**. Disse reglene bør være slik at skolens, klassens, lærerens og de individuelle elevenes interesser balanseres så godt som mulig. Det kan være positivt å presentere/drøfte klasseromsreglene på første foreldremøte om høsten.

Elevsamtaler

Elevsamtaler er et godt verktøy for å ta opp personlige spørsmål. Det kan knytte bånd og skape gode relasjoner mellom elev og lærer. Elevsamtaler er en god arena til veiledning både faglig og sosialt.

Teamarbeid rundt klassen

Utvikle et åpent og konstruktivt teamarbeid rundt klassen. Ulike lærere har forskjellige definisjoner og krav til hva et godt arbeidsklima innebærer. Teamet (alle klassens lærere) må kunne enes om **et sett av basisregler** som ALLE er villige til å gjennomføre konsekvent. Dersom dette skal kunne gjennomføres er det viktig at alle lærerne møter på klasse møter/avdelingsmøter

Logg

Logg kan innføres. Elevene kan her få trening i å sette ord på egne opplevelser, følelser, tanker og refleksjoner. Loggen er høyst personlig og taushetsbelagt. Det skal elevene vite. Denne modellen kan være nyttig også som utgangspunkt for elevsamtaler og eventuelt tema i klasseråd hvis loggskriveren er enig i at tips blir tatt opp i åpent forum, uten å nevne navn.



Refleksjonsminutter

Gi elevene tid til sjøl å tenke over et gitt tema uten å måtte si noe om det. Eks. kan være: Hva er mitt ansvar i klassen? Har jeg overkjørt/vært ekkel mot noen i dag?

Kan/bør jeg tørre å si noe om det, be om unnskyldning? Har jeg opplevd noe urettferdig i klassen/skolemiljøet i dag? Gjorde jeg da noe - tok jeg ansvar? Aksepterer jeg at andre har lov til å være som de vil - ikke som jeg vil?

Rollespill

For å trene elevene til å sette seg inn i andres situasjon. Utvikle empati.

Bli trygg/kommunikasjon/konfliktforståelse/konflikthåndtering

Herunder sosiale og lekpregede aktiviteter i klassen. Målsettinger er at elevene skal få verdifull sosial kompetanse og å bidra til at små konflikter mellom elevene raskt skal bli løst, slik at uløste konflikter ikke skal bygge seg opp og utvikle seg over tid til mobbe/voldssaker.

1.2 God skolestart

Skolestarten skal være forutsigbar, trygg og gi alle elevene en positiv opplevelse.

Oppstarten hver høst er spesielt viktig her fordi vi har vi en skole der svært mange av elevene i hver klasse er nye. Vi bør tilstrebe en størst mulig trygghet mellom elevene, og være spesielt obs. på klikkdannelser og isolerte elever. Nydannede klasser trenger mye tid på å bli kjent og bli trygge på hverandre. Vi må investere mye tid på aktiviteter som krever samhandling. Alle lærerne i klassen må legge plan for arbeidet og fordele oppgaver. Fag og timeplan bør være underordnet.

"Tolærere", assistenter og lærlinger brukes blant annet til observasjon, i timer der det ikke er behov for direkte faglig hjelp.

Det er viktig at foreldrene er med i oppstartsfasen med tiltak for elevene på fritiden. Klassekontaktene har dette ansvaret.

1.3 Sikring av arenaer som skolegård, tennisbane, toaletter og garderober

Det skal til enhver tid være lærere ute i friminuttene. En med hovedansvar for vannsalg og det som foregår rundt vannrommet. En med patio, toalettområde og omkringliggende klasserom som hovedansvar. En på langside og foran skolen som også skal også ha oppsyn med tennisbanen. Vi må ha spesiell fokus på avslutningen av friminuttet på tennisbanen og forflytningen tilbake til klasserommet.



Garderober. Det er viktig at lærer har tilsyn med grunnskoleelevene i garderobesituasjonen. Dette er en arena hvor det ofte oppstår problemer. Lærer *skal* ikke gå til sin garderobe før klassen er ferdige med sin garderobesituasjon. Bruk lærer i garderoben for motsatt kjønn.

1.4 Faglig oppdatering av personalet

Handlingsplanen gjennomgås tre ganger i året for hele personalet.

1.5 Samarbeidsrelasjoner skole – hjem

Samtaletimer

Skolen har faste samtaletimer med foreldrene høst og vår, men ved behov settes det opp flere samtaler. Foreldre eller lærer kan ta initiativ til disse ekstra samtalene. Trivsel/mobbing tas opp i utviklingssamtaler med foresatte. Det er viktig med gjensidig åpenhet, vårt mål er at elevene skal trives.

Klasseforeldremøter

Møtene må brukes til å drøfte aktuelle tema om elevenes hverdag. Klassemiljø, trivsel, mobbing er aktuelle tema. Det kan være fornuftig å jobbe i små grupper slik at alle foreldrene får uttale seg. Klassekontaktene kan også ta initiativ til foreldremøter. Lærer bør planlegge møtene sammen med klassekontaktene.

1.6 Informasjon til foreldre og skolemiljøet om handlingsplanen

Handlingsplanen forplikter. Den gjennomgås derfor rutinemessig slik:

- For elevene i elevråd, tidlig i skoleåret. Ansvarlig: Kontaktlærer for elevråd.
- For lærere og andre tilsatte ved skolestart. Ansvarlig: Rektor ved skolestart.
- For den enkelte avdeling to ganger i løpet av året. Ansvarlig: Avdelingsleder. (Den enkelte avdeling ser på hva som kan gripes fatt i og gjøres noe med)
- På foreldremøte om høsten. Ansvarlig: Kontaktlærer.

* Ansvarlig: Skolens ledelse har overordnet ansvar for at dette gjennomføres.

2. Avdekking av krenkende ord eller handlinger

Mål: At krenkende ord eller handlinger som foregår i og ved skolen blir avdekket.



2.1 Elev- og trivselsundersøkelser

Skolen gjennomfører elevundersøkelsen fra 5. klasse og ut videregående skole. Dette gjør at vi kan sammenligne resultatene fra vår skole med resultatene fra skoler i Norge.

Undersøkelsene gjennomføres hvert år. De administreres av rektor og oppsummeres på fellesmøte. Resultatene meldes til skolens styre og skal brukes forpliktende. Resultatene gjøres kjent for elevene, kollegiet, andre tilsatte og foresatte.

* Avdelingslederne er ansvarlig for igangsetting.

2.2 Vakt og tilsynsordninger

Lærere som har inspeksjon skal:

- være raskt ute når det ringer
- ha et våkent øye for hva som skjer; se etter:
- hvem er alene
- hvem er lei seg
- hvem gjemmer seg bort
- elever som stadig er i konflikt
- hva slags lek er det som foregår
- bry seg om elevene og ta dem på alvor
- melde fra om episoder som er bekymringsfulle
- etterlyse eventuelle manglende medvakter
- ved vaktbytte sjekke at en blir avløst
- fordele seg på området, lærerne skal ikke være på samme sted

2.3 Kommunikasjon skole - hjem

Trivsel/mobbing tas opp i konferansetimer med foresatte.

2.4 Kommunikasjon elev - lærer

- logg (se pkt.1.1)
- trivsel/mobbing tas opp i faste elevsamtaler med kontaktlærer og faglærere.
- rask direkte kontakt i friminutt.
- klasseråd, felles eller drøftinger i mindre grupper.
- elevråd, eventuelt andre aldersblandete grupper.

direkte spørsmål i klassesituasjonen og i elevsamtaler med en tilbakemelding med navn på de som elevene mener mobbes.



3. Behandling av meldinger om krenkende ord eller handlinger

3.1 Undersøkelsesplikt

Opplæringsloven § 9a–3 siste 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.”

Plikten til å undersøke saken betyr at hendelsesforløpet, eventuelt omfanget av problemene, i størst mulig grad må klarlegges. Det er særlig viktig å oppklare eventuelle misforståelser. Et utsagn som blir oppfattet som en krenkelse, kan ha vært humoristisk ment. Personalet må da søke å forklare dette for den forulempede, samtidig som kommentarens opphavsperson får beskjed dersom vedkommende har gått over streken. Av hensyn til elevenes rettssikkerhet er det et mål at flest mulige forhold blir belyst. Det må legges vekt på den individuelle rett til å føle seg krenket, samtidig som elevene må læres opp til å tåle motgang og håndtere vanskelige situasjoner.

3.2 PROSEDYRE VED MELDING OM KRENKENDE ORD OG HANDLINGER

Ansvar: Kontaktlærer

Frist: umiddelbart.

1. Klargjøring av situasjonen, og skoleledelsen varsles alltid og snarest ved mistanke om, eller kunnskap om krenkende adferd.
2. Registreringsskjema 1 og 2 fylles ut og leveres til rektor for signering.
3. Samtale med offeret:
 - klargjøring av situasjonen
 - viktig med støtte fra læreren
 - informasjon om videre arbeid
 - avtale om oppfølging, bestemmelse av tidspunkt
 - viktig at læreren har skaffet seg nødvendig oversikt før samtalen
4. Foreldre til offeret kontaktes samme dag.
5. Samtale med plagerne hver for seg (eller med plager hvis det bare er en). Høre om den som plager vet noe om at situasjonen ikke er så lett for den som blir plaget. Læreren bør ha en nøytral holdning. Læreren skal være aksepterende uten godta



plagingen. Eleven vil lettere gå inn i en konstruktiv dialog når han merker at læreren har tillit til han. Fortrolighet mellom de to oppstår ved at den voksne ber den unge om å fortelle sitt syn på hva som har hendt*. En felles forståelse om at situasjonen ikke er bra oppstår. I rett øyeblikk kommer den voksnes spørsmål: «Hva skal vi gjøre?» Kan den som plager tenke seg noen løsninger? Fra elevens svar plukkes det fram konstruktive element som blir underlag for en løsning. Det er ønskelig at plageren skal komme på ting selv for da virker de best.

* Når den som plager ikke får fortelle sin versjon først, men i stedet konfronteres med informasjon som er blitt innhentet på annet vis og gjerne foran flere voksne, så innebærer dette en skjult trussel og kan i verste fall føre til et destruktivt maktspill og plagingen forplantes videre.

6. Gruppesamtale med plagerne umiddelbart etter enesamtalene:
Fortelle at man har snakket med en og en og fått mange gode forslag til løsninger. Nå trenger en å diskutere løsninger sammen. Så blir en enige om å ha et fellesmøte med den som blir mobbet, men ikke før det er sannsynlig at et møte med offeret kommer til å føre til en ønskelig løsning. Prøv å gi plagerne ideen om at de må ta godt og vennlig imot den som blir plaget.
7. Foresatte til plagerne informeres.
8. Ny samtale med offer:
Vi forklarer at vi har snakket med noen som synes at de ikke har behandlet den som blir plaget bra, men at de gjerne vil få slutt på denne vanskelige situasjonen og at det er ønskelig med et møte. Offeret kan få tilbud om flere oppfølgingssamtaler om ønskelig.
9. Nye samtaler med plagerne hvis nødvendig for å få en løsning.
10. Samling av plager(e) og offer (når saken nærmer seg en løsning):
Plagerne tar vennlig imot den som blir plaget. Lærer holder seg i bakgrunnen og leder ganske forsiktig. Gir bekreftelse når noe er bra. Tilslutt har plager(e) og offer fått snakket litt om problemet. Offeret har kanskje sagt at han/hun vil slutte å gjøre det som har irritert hvis det var noe – og plageren(e) har sagt at han/de vil slutte å plage og de ber gjerne om unnskyldning. Alle blir enige om at hvis noe blir skikkelig vanskelig blir det et nytt møte.
11. Foreldrene til offer og plager(e) innkalles til samtale/orientering.
12. Referat fra møte med offer, plager og foreldre leveres rektor.

Eventuelt ny runde pkt. 7-8-9 hvis nødvendig.

13. Problemløsning i klassen:
Når det gjelder mobbing så tyder ny mobbeforskning på at mobbing ikke bare er noe som foregår kun mellom mobber og mobbeoffer. Hele gruppen må med for å få slutt på mobbingen. Spesielt i forhold til den usynlige mobbingen (utstøting, intriger, ryktemakeri



og manipulering som er mest utbredt blant jenter) må man ta tak i gruppedynamikken for å få gjort noe. Forsterkerne, de som ler og er med uten å delta, og de ikke involverte, er to grupper vi ikke må glemme. Dersom vi klarer å endre disse gruppernes felles oppfatning om hva som er akseptert, vil mobberne miste sin posisjon. Vi må også få de som forsvarer mobbeofrene til å våge å stå enda mer opp mot plagerne. Ved å forsterke oppfatningen om at mobbing er galt kan en få slutt på mobbing.

14. Klasseforeldremøte

Dersom en konkret sak skal tas opp på klasseforeldremøte, må offeret selv, og hans eller hennes foreldre, ha godkjent dette, og måten det gjøres på.

Fordelen med denne fremgangsmåten er at selv om en ikke lykkes i første omgang, så har en ikke gjort vondt verre siden en verken har truet med straff eller utlovet urealistiske belønninger. Skolen utelukker imidlertid ikke bruk av sanksjoner dersom løsningsorientert tilnærming ikke fører frem. Sanksjoner skal også brukes direkte dersom skyldspørsmålet er klart og en av partene er betydelig overlegen. Sanksjoner skal være i tråd med ordensreglementet. Tilfeller som er en klar forbrytelse skal behandles av den/de som har mandat til å utdele straff. Se vedlegg – tiltak som bare rektor setter i verk.

Når det er tilfeller der skolepersonalet ser pågående plaging; da skal man bryte inn for å beskytte offeret.

3.3 EVALUERING AV RESULTAT AV TILTAK

For å sikre at tiltaket som er satt inn har effekt skal kontaktlærer observere og ha oppfølgingssamtaler med offer. Oppfølgingssamtalene skal være etter 1 måned og etter 3 måneder. Dersom prosedyren som er beskrevet over ikke har hatt effekt blir det enten en ny runde med megling eller bruk av sanksjoner, evt. andre tiltak som vurderes som hensiktsmessig. Er sanksjoner brukt som første tiltak må en vurdere andre sanksjoner eller tiltak.

3.4 PPT

Når det gjelder det psykososiale skolemiljøet, skal skolens pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT utland) brukes som sakkyndig instans dersom det etter nærmere undersøkelser av meldingen om krenkende ord og /eller handlinger, er uenighet mellom skolen og elev og foreldre om alvorlighetsgrad eller tiltak. Opplæringsloven § 5–6 pålegger PP-tjenesten å *"hjelp skolen i arbeidet med kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling for å leggje opplæringa betre til rette for elevar med særlege behov"*. Opplæringsloven gir PP-tjenesten en aktiv rolle i forhold til det pedagogiske arbeidet ved skolene, og PP-tjenesten skal ha særlig kompetanse innenfor det psykososiale læringsmiljøet.



3.5 Skriftliggjøring

Det er viktig å poengtere at undersøkelser, samtaler og avtaler/vedtak skal skriftliggjøres. Det må føres referat og/eller logg underveis i arbeidet med den enkelte sak. Alle dokumenter og referater skal være unntatt offentlighet, jf. offentlighetslovens § 5a. Dokumentene oppbevares i elevens mappe og lagring av elevinformasjon må være i overensstemmelse med ”Lov om behandling av personopplysninger” (personopplysningsloven).

3.6 Behandling etter forvaltningsloven

Henstillingene fra elev, foreldre eller lærer om å sette i gang undersøkelser eller sette i verk tiltak, skal etter loven behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Dette innebærer blant annet at skolen har ansvar for:

- at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes (forvaltningsloven § 17),
- at vedtaket skal være skriftlig med mindre dette av praktiske grunner vil være særlig byrdefullt
- at den eller de som har kommet med henstillingen, skal få melding om vedtaket (forvaltningsloven § 27)
- at det sammen med vedtaket skal følge en begrunnelse, med mindre det er grunn til å tro at ingen vil være misfornøyd med avgjørelsen (forvaltningsloven § 24)

Det er viktig at skolen gir tilstrekkelig informasjon og veiledning til foreldre som har behov for det, slik at saken blir tilstrekkelig opplyst. Dette kan være spesielt viktig for foreldre fra språklige minoriteter.

Etter forvaltningsloven § 11a skal det i saker som gjelder enkeltvedtak gis et foreløpig svar dersom henvendelsen ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt. Det bør understrekes for foreldre at henstilling om undersøkelse og tiltak bør være skriftlig. Det er likevel viktig å påpeke at muntlige meldinger fra elever og foreldre må tas på alvor og behandles etter retningslinjene over.

3.7 Generelt om klageretten

Når skolen har behandlet henstillingen, vil skolens beslutning om å iverksette tiltak regnes som et enkeltvedtak. Dersom elevene eller foreldrene mener at tiltakene ikke er tilstrekkelige, kan de klage vedtaket inn for fylkesmannen. Også dersom henstillingen ikke blir fulgt opp av skolen i det hele tatt, kan man klage til fylkesmannen. Har skolen ikke innen rimelig tid tatt stilling til saken, vil også dette etter bestemmelsenes siste setning regnes som et vedtak som kan klages til fylkesmannen.



Hvordan klager man i praksis?

Klagen skal alltid leveres til det organet som har eller skulle ha avgjort saken i første instans, dvs. skoleledelsen. Det er fylkesmannen som er klageinstans, men før fylkesmannen tar saken til behandling, må skolen ta stilling til saken en gang til.

Fornytt behandling hos skolen

Når skolen har mottatt klagen, skal det vurderes om klagen skal tas til følge etter konsultasjon med PPT utland. Dersom klagen ikke tas til følge, sendes klagen til klageinstansen, som er fylkesmannen i Oslo og Akershus.

Ordensreglement

Grunnskole og videregående skole har hver sine ordensreglement som er utarbeidet i samarbeid mellom alle parter i skolesamfunnet og vedtatt av skolestyret. Det er viktig at eventuelle reaksjoner rettet mot den som har utøvet krenkende ord eller handlinger er i tråd med skolens ordensreglement.

Høsten 2015 vil vi igjen ha en bred gjennomgang av skolens ordensreglement og se til at de reaksjonsmåter som eventuelt kan benyttes som sanksjoner står beskrevet i ordensreglementet.





Unntatt offentlighet, jf. offentlighetslovens § 5a

Dokumentet oppbevares i elevens mappe.

REGISTRERINGSSKJEMA 1 - BRUDD PÅ § 9A-3

Dato: _____

Elev som har vært utsatt for krenkende ord eller handlinger, jf. § 9a-3:

Navn: _____ Klasse/gruppe: _____

Krenkelsen er observert av: _____

Melding om krenkelse er meldt av: _____

Melding om krenkelse er mottatt av: _____

Hva har skjedd? Beskriv:

Melders underskrift

Kontaktlærers underskrift

Rektors underskrift

Kopi:

Kontaktlærer

☐

Foresatt

☐



Unntatt offentlighet, jf. offentlighetslovens § 5a

Dokumentet oppbevares i elevens mappe.

REGISTRERINGSSKJEMA 2 - BRUDD PÅ § 9A-3

Dato: _____

Elev som har utøvet krenkende ord eller handlinger, jf. § 9a-3:

Navn: _____ Klasse/gruppe: _____

Krenkelsen er observert av: _____

Melding om krenkelse er meldt av: _____

Melding om krenkelse er mottatt av: _____

Hva har skjedd? Beskriv:

Melders underskrift

Kontaktlærers underskrift

Rektors underskrift

Kopi: Kontaktlærer ☐

Foresatt ☐



Arguineguin, (dato)

Enkeltvedtak om tiltak i forhold til opplæringsloven § 9A for (navn) (fødselsdato)

Jeg viser til samtale med/henvendelse fra (navn), (dato) der (navn) beskriver sin bekymring for (elevens navn) psykososiale situasjon. Foreldrene ønsker et enkeltvedtak med støtte i §§ 9a-1 og 9a-3.

Innvilgelse

Det innvilges tiltak i forbindelse med elevens psykososiale miljø.
Tiltakene evalueres sammen med foreldrene i uke (uken)

Rettslig grunnlag

I opplæringsloven står det

«§ 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.»

og

«§ 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.»



**Den Norske Skole
Gran Canaria**
COLEGIO NORUEGO

La Fundación de la Escuela Noruega de Gran Canaria
Calle Bjorn Lyng 4
35120 Arguineguin
Gran Canaria
www.colegio.no

Telefon +34 928 15 29 00
Faks +34 928 73 65 57

postmottak@colegio.no
NIF: G-35396860

Saksforhold

Klageadgang

Du kan klage på dette vedtaket. Hvis du vil klage, er fristen tre uker fra du har mottatt vedtaket. Klagen må være skriftlig og du bør begrunne hvorfor du vil klage. Du sender klagen til skolen ved rektor. Dersom skolen ikke er enig i klagen din, vil vi sende den til Fylkesmannen i fylket, som er endelig klageinstans.

Du har, med noen unntak, rett til å se dokumentene i saken. Dersom du allerede har fått alle dokumentene i saken, skal skolen opplyse om det.

Du kan la en advokat eller en annen fullmektig bistå og representere deg på alle trinn i saken. En annen fullmektig kan være en hvilken som helst myndig person eller en organisasjon som du er medlem av.

Fristen for å klage på et enkeltvedtak er bestemt i forvaltningsloven § 29. Regelverket for å se dokumenter i saken finner du i forvaltningsloven §§ 18 og 19. Forvaltningsloven § 12 sier at du kan bruke en fullmektig.

Med hilsen

Benedikte Grongstad
rektor, DNS Gran Canaria





KVALITETSSIKRINGSSKJEMA - FORVALTNING AV § 9A-3

Elevens navn: _____

Klasse/gruppe: _____

<i>Tiltak</i>	<i>Utført dato:</i>	<i>Ikke rele- vant:</i>
Registreringsskjema er fylt ut og undertegnet.		
Kontaktlærer har fått kopi av registreringsskjema.		
Det er gjennomført samtale(r) med elev som har vært utsatt for krenkende ord eller handlinger og det er skrevet referat fra samtalen(e). Referatene arkiveres i elevens mappe.		
Det er gjennomført samtale(r) med elev/elever som har utført krenkende ord eller handlinger og det er skrevet referat fra samtalen(e). Referatene arkiveres i elevens mappe.		
Det er gjennomført samtaler med foreldrene til begge parter og det er skrevet referat fra samtalen(e). Referatene arkiveres i elevens mappe.		
PPT utland er ev. kontaktet og har gitt en skriftlig sakkyndig vurdering til saken.		
Det er innhentet tilstrekkelige opplysninger om bakgrunn for handlingene til at vedtak kan fattes. Opplysningene er loggført.		
Rektor har fattet enkeltvedtak og sendt det til foreldrene.		
Ev. vedtak om reaksjoner rettet mot elev/elever som har utført krenkende ord eller handlinger er i overensstemmelse med skolens vedtatte ordensreglement og eleven og foreldre har fått skriftlig melding om vedtak.		
Kontaktlærer, sosiallærer og andre aktuelle i personalet ved skolen er orientert om vedtaket.		
Skolen har mottatt skriftlig svar fra foreldre på vedtak.		
<i>Ved en ev. klage på vedtaket</i>		
Klagen har kommet til skolen innen fristen, jf. forvaltningslovens §§ 28 og 29.		
Klagen er skriftlig.		
Skolen har gjort en ny vurdering av saken og PPT utland er involvert i vurderingen.		
Foreldrene har mottatt foreløpig svar på klagen.		
Dersom klagen tas til følge:		
Det er fattet nytt vedtak som er sendt foreldrene til den/de involverte.		
Dersom klagen ikke tas til følge:		
All skriftlig dokumentasjon i saken er oversendt til skole- og oppvekstsjefen sammen med klagen.		

NB! Alle dokumenter i saken skal oppbevares i elevens mappe og være unntatt offentlighet, jf. offentlighetslovens § 5a.

Eventuelle andre opplysninger påføres på baksiden av arket.

Dato _____

Rektors underskrift _____



Tiltak som bare rektor setter i verk

	<i>Tiltak</i>	<i>Ansvar</i>	<i>Frist/kommentar</i>
1.	Orienterer styreleder. Sende skriftlig melding m/enkeltvedtak.	Rektor	Alvorlighetsgrad vurderes.
2.	Kontakte politiet, ev. anmelde sak.	Rektor	Etter vurdering.
3.	Fatte vedtak om sanksjoner, jf. ordensreglementet og § 4 ”Reaksjoner ved brudd på forskriften” i ordensreglement for grunnskolen ved Den Norske Skole Gran Canaria.	Rektor	Etter vurdering.
4.	Informere skolens personale	Rektor	Etter vurdering.
5.	Når det er nødvendig, orientere elever.	Rektor	Etter vurdering.
6.	Svare på henvendelser fra media.	Rektor	Ved forespørsel og etter vurdering.