

## **Handlingsplan for arbeid med et trygt og godt psykososialt miljø ved Den Norske Skolen, Malaga**

### **DNS Malaga aksepterer ikke mobbing, rasisme, diskriminering og vold.**

1. Skolen skal ved forebyggende tiltak forhindre at elever blir mobbet.
2. Skolens rutiner skal avdekke mobbing, rasisme og vold i skolemiljøet.
3. Skolen skal følge opp både mobber og mobbeoffer. Skolens rutiner skal sikre god dokumentasjon, og best mulig samarbeid med foresatte.

Skolen har tatt utgangspunkt i nasjonale føringer gitt i **Opplæringsloven § 9a** og i **Utdanningsdirektoratets rundskriv(2-2010)** og veiledninger om arbeid med læringsmiljø og mot mobbing.

### **Definisjoner**

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

### **Mobbing:**

*Tre hovedkriterier:*

- *Negativ/"ondsinnnet" atferd*
- *Gjentagelse over tid*
- *Ubalanse i faktisk eller opplevd styrkeforhold*

### **Rasisme:**

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

### **Diskriminering:**

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

*Det er viktig å understreke at opplevelsen av å være utsatt for krenkende ord og handlinger er subjektiv, og skal alltid tas på alvor. Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på «krenkjande ord eller handlingar». Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv.*

## Forebyggende arbeid

På Den Norske skolen vil vi alltid ha hovedfokus på å forebygge.

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing. En forutsetning for å skape et godt miljø er planmessig, forebyggende arbeid. Skolen har derfor laget en plan for systematisk arbeid med skolemiljøet.

| <b>Plan for forebyggende arbeid for et trygt og godt psykososialt miljø</b>  |                                   |                   |
|--|-----------------------------------|-------------------|
| <b>Aktivitet</b>   | <b>Ansvar</b>                     | <b>Tidspunkt</b>  |
| Positive elevaktiviteter klassevis, på tvers av klasser og felles for hele skolen  | Teamleder/ kontaktlærer           | Hele året         |
| Mobbeløftet avgis av alle elever.  | Kontaktlærer                      | August/september  |
| Systematisk og kontinuerlig arbeid med trygghet og trivsel   | Kontaktlærer                      |                   |
| Elevsamtaler minst to ganger i året.   | Kontaktlærer                      | Oktober, mars     |
| Elevundersøkelsen  | Rektor                            | November          |
| Elevens psykososiale miljø er fast tema på alle utviklingssamtaler.  | Kontaktlærer                      | Oktober, mars     |
| Alle klasser skal månedlig ta opp trivsel som tema gjennom f.eks. klassemøter, uformelle samtaler med enkeltelever, grupper eller spørsmål på ukeplanen. | Kontaktlærer                      | Hver måned        |
| Elevtilsyn i friminutt   | Alle ansatte                      | Daglig            |
| Trygt og godt psykososialt miljø skal være tema minst to ganger årlig på de pedagogiske personalets onsdagsmøte.   | Rektor                            | Høst/ vår         |
| Når personalet får henvendelse fra elever og/eller foreldre, meldes saken videre til skolens ledelse.  | Den som mottar første informasjon | Når en sak meldes |
| Psykososialt miljøarbeid skal være tema minst to ganger årlig i elevrådet.   | Elevrådslærer                     | Høst/ vår         |
| Handlingsplanen gjennomgås og evalueres hvert år for hele personalet, inkludert kontor, kjøkken og vaktmester.   | Rektor                            | Ved skolestart    |

## Tiltak

Både elever og foresatte skal være trygge på at skolen har gode rutiner for å ivareta elever som ikke opplever å ha det bra på skolen eller blir utsatt for krenkende atferd og for å løse mobbesaker.

| <b>Rutiner for saksgang ved henvendelser eller mistanke om brudd på elevens rett til et trygt og godt psykososialt miljø</b>   |  |  |
|--|--|--|
| <b>Saksgang</b>  | <b>Hva/ hvor/ hvordan (tiltak)</b>   | <b>Ansvar/ Hvem</b>  |
| <b>1.Foresatt og/eller elev henvender seg til skolen for å melde bekymring for en elevs skolemiljø.</b><br><br><b>2.En ansatt ved skolen mistenker at en eller flere elever ikke har et trygt eller godt skolemiljø.</b> | Det er alltid kontaktlærer som skal motta første henvendelse<br>Undersøke saken.<br>Skolens ledelse informeres<br>Dersom ikke foresatte er informert, kontaktes disse av elevens kontaktlærer<br>Samtale med elev og/eller foresatt.<br>Innhente informasjon fra andre ansatte på skolen og /eller andre elever<br>Samtale med elev og/eller foresatte, klargjøre situasjonen, støtte og love informasjon underveis, avtale oppfølging.<br>Fokuset observasjon i friminutt og i klassen inkludert overganger.<br>Observasjonen blir dokumentert skriftlig som referat eller logg, og leveres til kontaktlærer når avtalt observasjonstid er over (eller kontaktlærer etterspør)  | Kontaktlærer   |
| <b>Ved svært alvorlige situasjoner/hendelser</b>   | Kontaktlærer og/eller foresatte involverer skolens ledelse umiddelbart.<br>Skolens ledelse bistår kontaktlærer i undersøkelsesfasen og deltar i samtaler med elev og/eller foresatte.<br>Saken tas opp i ressursteam og kan be om bistand fra pedagogisk - psykologisk tjeneste.   | Kontaktlærer og skolens ledelse                                      |
| <b>Elev/foresatt opplever ikke at saken blir håndtert etter henvendelse til kontaktlærer</b>   | Foresatte og/eller elev henvender seg til skolens ledelse.<br>Skolens ledelse bistår kontaktlærer i undersøkelsesfasen og i samtaler med elev og/eller foresatte.<br>Saken tas opp i ressursteam.  | Rektor eller den i skolens ledelse rektor har delegert myndighet til |
| <b>Etter undersøkelser er foretatt</b>   | Kontaktlærer utformer en tiltaksplan i samarbeid med foresatte og elev, som skal inneholde følgende punkter: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hvilke problem tiltakene skal løse</li> <li>2. hvilke tiltak skolen har planlagt</li> <li>3. når tiltakene skal gjennomføres</li> <li>4. hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene</li> </ol> Planen skal inneholde konkrete tiltak som forplikter skolen og andre involverte aktører til å bidra til at situasjonen endres og opphører. Planen forplikter skolen til oppfølging, evaluering, samt justering/endring av tiltak etter behov og i samarbeid med elev/foresatte. Skolen dokumenterer prosessen. Lærer, eleven og/eller foresatte kan i enkelte tilfeller oppfordres til å føre logg. Tiltaksplikten gjelder til eleven opplever at situasjonen er løst. | Kontaktlærer   |
| <b>Elev/foresatte opplever ikke at skolen håndterer eller gjør nok for å løse saken</b>  | Fylkesmannen opererer med en saksbehandlingsfrist på 5 virkedager.<br>Dersom foresatte ikke har hørt fra skolen eller opplever at skolen har igangsatt undersøkelser, kan foresatte, etter 5-dagersfristen, uten videre melde saken til Fylkesmannen i Oslo og Akershus.   | Foresatte  |

### **Foreldrenes/ elevens formelle klageadgang**

Behandlingen av klagesaker er delegert til fylkesmannen. Fylkesmannen opererer med en 5-dagersfrist for skolene å svare foresatte. Det betyr at det som regel skal gå 5 virkedager før klage oversendes Fylkesmannen.

Eleven/ foreldrene kan klage på følgende grunnlag:

- a. klage på tiltaksplanen
  - skolen mener elevens rett er oppfylt og tiltak foreslås ikke
  - eleven/foreldrene er ikke fornøyd med tiltakene skolen har vedtatt
- b. skolen fatter ikke svarer eller kontakter foresatte/elev innen rimelig tid
  - tar ikke henstillingen på alvor
  - lang saksbehandling
- c. skolens manglende oppfølging av tiltaksplaner
- d. andre saksbehandlingsfeil eller kompetansemangel

Hvordan klager man?

Fylkesmannen er klageinstans, og foresatte/elev sender selv klagen direkte til Fylkesmannen.