

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.

Plan for forebyggende arbeid for et trygt og godt psykososialt miljø		
Aktivitet	Ansvar	Tidspunkt
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

Handlingsplan for skolens håndtering av varsler om brudd på §9A

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.

Rutiner for saksgang ved henvendelser eller mistanke om brudd på elevens rett til et trygt og godt psykososialt miljø		
Saksgang	Hva/ hvor/ hvordan (tiltak)	Ansvar/ Hvem
<p>1.Foresatt og/eller elev henvender seg til skolen for å melde bekymring for en elevs skolemiljø.</p> <p>2.En ansatt ved skolen mistenker at en eller flere elever ikke har et trygt eller godt skolemiljø.</p>	<p>Det er alltid kontaktlærer som skal motta første henvendelse</p> <p>Undersøke saken gjennom å raskt ta en samtale med eleven. Første samtale gjennomføres av kontaktlærer, sosiallærer eller avdelingsleder for trinnet.</p> <p>Skolens ledelse informeres og rektor gjennomfører en samtale med eleven.</p> <p>Dersom ikke foresatte er informert, kontaktes disse av elevens kontaktlærer</p> <p>Samtale med elev og foresatte. Det er elevens subjektive oppfatning av eget skolemiljø som skal ligge til grunn for den videre prosessen.</p> <p>Den antatte krenkende part og dennes foresatte vil bli informert om henvendelsen/varslingen og innholdet i denne.</p> <p>Innhente informasjon fra andre ansatte på skolen og /eller andre elever</p> <p>Samtale med elever og/eller foresatte, klargjøre situasjonen, støtte og love informasjon underveis, avtale oppfølging. Det er elevens</p> <p>Fokusert observasjon i friminutt og i klassen inkludert overganger.</p> <p>Observasjonen blir dokumentert skriftlig som referat eller logg, og leveres til kontaktlærer når avtalt observasjonstid er over.</p> <p>Den antatte krenkende part og dennes foresatte vil bli informert om hva som er kommet frem under undersøkelsene av saken og hvilke observasjoner som er gjort.</p>	<p>Kontaktlærer og sosiallærer</p>
<p>Ved svært alvorlige situasjoner/hendelser</p>	<p>Kontaktlærer og/eller foresatte involverer skolens ledelse umiddelbart.</p> <p>Skolens ledelse bistår kontaktlærer i undersøkelsesfasen og deltar i samtaler med elev og/eller foresatte.</p> <p>Saken tas opp i ressursteam og kan be om bistand fra pedagogisk - psykologisk tjeneste.</p>	<p>Kontaktlærer og skolens ledelse</p>
<p>Elev/foresatt opplever ikke at saken blir håndtert etter henvendelse til kontaktlærer</p>	<p>Foresatte og/eller elev henvender seg til skolens ledelse.</p> <p>Skolens ledelse bistår kontaktlærer i undersøkelsesfasen og i samtaler med elev og/eller foresatte.</p> <p>Saken tas opp i ressursteam.</p>	<p>Rektor eller den i skolens ledelse rektor har delegert myndighet til</p>
<p>Etter undersøkelser er foretatt</p>	<p>Kontaktlærer utformer en tiltaksplan i samarbeid med foresatte og elev, som skal inneholde følgende punkter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. hvilke problem tiltakene skal løse 2. hvilke tiltak skolen har planlagt 3. når tiltakene skal gjennomføres 4. hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene <p>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.</p> <p>Tiltaksplikten gjelder til eleven opplever at situasjonen er løst.</p> <p>Dersom en krenkende handling er et brudd på skolens ordensreglement, vil skolen håndtere dette i slik det er beskrevet i ordensreglementet.</p>	<p>Kontaktlærer</p>

Elev/foresatte opplever ikke at skolen håndterer eller gjør nok for å løse saken	Fylkesmannen opererer med en saksbehandlingsfrist på 5 virkedager. 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 tiltak, svarer ikke eller kontakter ikke 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.

