

01. Rutine for arbeid med et trygt og godt psykososialt miljø ved Den Norske Skolen, Malaga

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Denne retten gjelder for alle barn.

For å sikre elevene denne retten, har skolen en aktivitetsplikt etter oppl. § 12-4. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolen fanger opp hvis elever ikke har det trygt og godt på skolen, og handler raskt og riktig. Alle situasjoner der en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø er unike, og krever tilpassede tiltak. For å finne ut om det bør settes inn tiltak, hva som evt er egnede tiltak, må skolen alltid undersøke og analysere saken nøye, bruke vårt profesjonelle skjønn og vurdere hva som er til elevens beste.

Aktivitetsplikten innebærer også at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten. Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det er en skjerpet aktivitetsplikt i saker der ansatte krenker elever, jf. oppl. § 12-5. Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor. Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen.

Melde saken til statsforvalteren

I de fleste tilfeller finner skolen gode løsninger sammen med elevene og foreldrene. Skolen har en uke på seg til å trygge eleven og foreldrene på at de vil gjøre noe med situasjonen. Hvis det ikke blir bedre, eller tiltakene ikke er gode nok, kan eleven og foreldrene melde saken til statsforvalteren.

Kilder:

[Oppføringslova Kapittel 12 Skolemiljøet til elevene](#)
[Oppfølging etter en skolemiljøsak | udir.no](#)
[Undersøkelser i skolemiljø saker | udir.no](#)
[Tiltak i skolemiljø saker | udir.no](#)
[Samarbeid med hjemmet i skolemiljø saker | udir.no](#)
[Vurdere hva som er best for eleven | udir.no](#)
[Ansatte som krenker elever | udir.no](#)

01.1. Forebygging og inkluderende praksis

Opplevelsen av å ikke ha et trygt og godt skolemiljø henger sammen med:

- 1. Behovet for å høre til*
- 2. Angsten for å bli ekskludert*
- 3. Fokuset på fellesskapets betydning for opplevelsen av et trygt og godt læringsmiljø*

Å være en del av et utrygt miljø vil også kunne påvirke alle som er i det miljøet. Derfor må tiltakene bidra til å forebygge eller hindre negative sosiale ettervirkninger i hele elevgruppen.

Det er viktig å understreke at opplevelsen av å ikke ha et trygt og godt skolemiljø er subjektiv, og selv om skolen gjennom sine undersøkelser skulle komme frem til at det ikke er nødvendig å sette inn tiltak, skal elevens egen opplevelse alltid tas på alvor.

Målet med tiltak i saker der elevene ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø, skal alltid være resosialisering. Resosialiseringen handler om å styrke elevens muligheter til å etablere relasjonene til medelever og ansatte på nytt. Eleven skal kunne oppleve tillit, mestring og tilhørighet i et inkluderende fellesskap. Å skape trygghet og bygge opp tillit er et tidkrevende arbeid, både for eleven selv og hele elevgruppa. Da er det viktig at vi voksne rundt elevene støtter og hjelper elevene i resosialiseringsprosessen.

En veldig viktig del i arbeidet med å skape et trygt og godt skolemiljø for alle, er forebyggende arbeid og godt samarbeid med alle foresatte. Dette gjør vi gjennom å tilrettelegge for tett og godt samarbeid mellom skole- og hjem, være tydelig og forutsigbare overfor elever og foresatte om skolens forventninger, verdier og holdninger, samt gjennomføre og organisere aktiviteter for å fremme inkludering og forebygge utenforskap.

På Den Norske skolen vil vi alltid ha fokus på å jobbe målrettet for et godt læringsmiljø og tilrettelegge for positive elevaktiviteter klassevis, på tvers av klasser og felles for hele skolen, samt invitere både elever og foresatte til samarbeid og felles innsats for at alle elever ved DNS Málaga skal ha det trygt og godt hver dag de er på skolen.

| Skolens tiltak og aktiviteter i arbeidet for et inkluderende skolemiljø | | |
|---|----------------------------|--|
| Aktivitet | Ansvar | Tidspunkt |
| Velkomstbrev fra elevene til de nye klassekameratene | Lærere | Før skolestart |
| Arbeid med Livet & Sånn | Alle lærere og assistenter | Gjennom hele året, et nytt tema hver måned |
| Samarbeid med eksternt fagmiljø. Arbeid med UDIR sin kompetansepakke | Alle | Gjennom hele året |
| 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 |
| Forsterket elevtilsyn i friminutt ved oppstart og ellers ved behov. Trygt og godt psykososialt miljø skal være tema minst 1 gang per mnd på fellesmøte | Alle ansatte | Ved oppstart og gjennom hele året |
| De 3. gylne reglene og Hedersprisen | Rektor og alle ansatte | Hele året. Hedersprisen deles ut på slutten av skoleåret. |
| Minimum 2 møter per år med utvalgte foresatte og elever i Skoledemokratiet i hht. § 10 – 4 | Rektor | Høst og vår |
| Ledelsen avholder foreldremøte om skole-, hjemsamarbeid om trygt og godt skolemiljø | Rektor og ledergruppa | Etter høstferien |

01.2 Saksgang ved skolens behandling av brudd på Kapittel 12 i Opplæringslova

| Rutinebeskrivelse for skolens behandling av §12-4 elev/elev | | |
|--|---|---|
| Oppgaver | Momenter | Ansvarlig |
| Følge med/varsle | <ul style="list-style-type: none"> • Mistanke om brudd på §12-4 meldes avdelingsleder samme dag. • Rapportkjema fylles ut • Rapportkjema signeres av rektor | Den som oppdager hendelser Avdelingsleder Kontaktlærer laster opp signert dokument i ISkole |
| Undersøke | <ul style="list-style-type: none"> • Rektor og ledelsen informeres om saken. • Etablere ansvarsfordeling i forbindelse med undersøkelse. • Undersøkelse igangsettes så raskt som mulig. • Teamet og andre aktuelle voksne informeres. • Tids- og hendelseslogg oppdateres fortløpende i ISkole | Avdelingsleder Avdelingsleder i samarbeid med kontaktlærer Kontaktlærer Alle involverte. |

Benalmádena 2024/2025

| | | |
|--|--|---|
| <p>Sette inn tiltak¹</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitetsplan opprettes når det er konkludert med at det må iverksettes tiltak. Dette gjøres i samarbeid med kontaktlærer, nærmeste leder, elev og foresatte. • Evaluering av tiltak underveis iht aktivitetsplanen • Saken avsluttes først når eleven opplever å ha et trygt og godt læringsmiljø. | <p>Kontaktlærer</p> <p>Kontaktlærer og avdelingsleder</p> <p>Avdelingsleder informerer og konfererer med rektor før saken avsluttes</p> |
| <p>Oppfølging</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tids- og hendelseslogg, aktivitetsplan og evalueringer arkiveres i oppfølgingsloggen. | <p>Kontaktlærer</p> |

¹ Skolen er forpliktet til å ta hensyn til elevens beste, uavhengig av om elevene og/eller foreldrene ber om hjelp. Hva som er elevens beste, må vurderes konkret. Det kan for eksempel innebære at skolen må sette inn tiltak selv om eleven eller foreldrene ikke ønsker det. Det kan også innebære at skolen kan sette inn andre tiltak enn det eleven eller foreldrene ønsker.

| TILTAKSKORT: Rutinebeskrivelse for skolens behandling av §12-5 Mistanke om at en ansatt krenker en elev ² | | |
|--|--|--|
| Oppgaver | Momenter | Ansvarlig |
| Melding/ Informasjon | <ul style="list-style-type: none"> Mistanke om brudd på §12-5 meldes rektor. Rapport skjema fylles ut digitalt og sendes på e-post. Bruk de involvertes initialer. Dersom rektor utfører krenkelsen varsles skolens styreleder direkte på mail: styreleder@dnsmalaga.com | Den som oppdager hendelsen. Den som får informasjon om eller observerer krenkelsen |
| Tiltak/ Instrukser | <ul style="list-style-type: none"> Rektor informerer styreleder Saken undersøkes i samarbeid med skolens styreleder Dersom rektor er den som krenker håndteres saken av skolens styre | Rektor Skolens styreleder overtar saken og er den som følger opp aktivitetsplikten. |
| Rapporterin g/ etterarbeid | <ul style="list-style-type: none"> Ved melding om at en ansatt har krenket en elev, vil styret gi rektor bistand i å vurdere om den aktuelle hendelsen er av en slik art at den må følges opp som en personalsak, herunder mulig reaksjonsform. Dersom rektor er den som krenker håndteres saken av skolens styre | Rektor Skolens styreleder overtar saken og er den som følger opp aktivitetsplikten. |

² Nytt i den nye opplæringsloven er at rektor ikke må melde fra til kommunen eller fylkeskommunen hvis meldingen fra en som arbeider på skolen er åpenbart grunnløs.

Hva regnes som en grunnløs melding?

En melding kan være åpenbart grunnløs hvis den helt klart ikke kan være sann, hendelsen ikke er en krenkelse etter loven

Et eksempel på at hendelsen ikke kan være sann, er at den aktuelle ansatte ikke var til stede da krenkelsene skal ha skjedd.

Irettesettelse av en elev, faglig uenighet eller uenighet om vurdering av elevens arbeid, kan være eksempler på situasjoner som ikke er krenkelser etter loven.

Rektor skal ikke gjøre en omfattende undersøkelse av om en melding er åpenbart grunnløs eller ikke, og terskelen er høy for at rektor skal kunne si at en melding er grunnløs.