

HANDLINGSPLAN

FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ



September 2022

INNHOOLD

1. INNLEDNING
2. LOVGRUNNLAGET
3. ANSVARET FOR ET TRYGT SKOLEMILJØ
4. SKOLENS HANDLINGSMØNSTER
 - 4.1 Elevmiljøteamet
 - 4.2 Handlingsmønsteret i praksis
5. UTFYLLENDE OM AKTIVITETSPLIKTEN
 - 5.1 Følge med
 - 5.2 Gripe inn
 - 5.3 Varsle
 - 5.4 Undersøke
 - 5.5 Sette inn tiltak
 - 5.6 Dokumentere
6. FOREBYGGING
 - 6.1 Relasjon lærer - elev
 - 6.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe
 - 6.3 Relasjon elev - elev
 - 6.4 Relasjon lærer - foresatte
 - 6.5 Skolens samarbeid med foresatte
 - 6.6 Skolestarten

1. INNLEDNING

Alle elever og ansatte ved Ål vidaregåande skole skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø, fritt for mobbing, rasisme, trakassering og andre krenkelser på skolen. Skolen har en tydelig uttalt null-toleranse for alle former for krenkelser (mobbing, diskriminering, trakassering og rasisme). Dette oppnår «VI-skolen» gjennom god organisasjonskultur med felles holdninger, der et omforent og positivt elevsyn står sentralt.

Videre er «Rammeverk for læring og ledelse» i Vikens skolen retningsgivende for det daglige arbeidet med forebygging og opprettholdelse av et trygt og godt læringsmiljø. Det samme gjelder «Veileder for helsefremmende skoler». Disse planene bidrar til å holde stø kurs og sikre at elever og tilsette får den nødvendige støtten og kompetansen som kreves for å bygge og ivareta et sunt og trygt skole-/læringsmiljø.

2. LOVGRUNNLAGET

[Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Lovdata](#)

3. ANSVARET FOR ET TRYGT SKOLEMILJØ

Ved en skole er *alle* deltakere (elever, tilsette, føresette m.fl.) medansvarlige for et trygt læringsmiljø for elevene. Likevel:

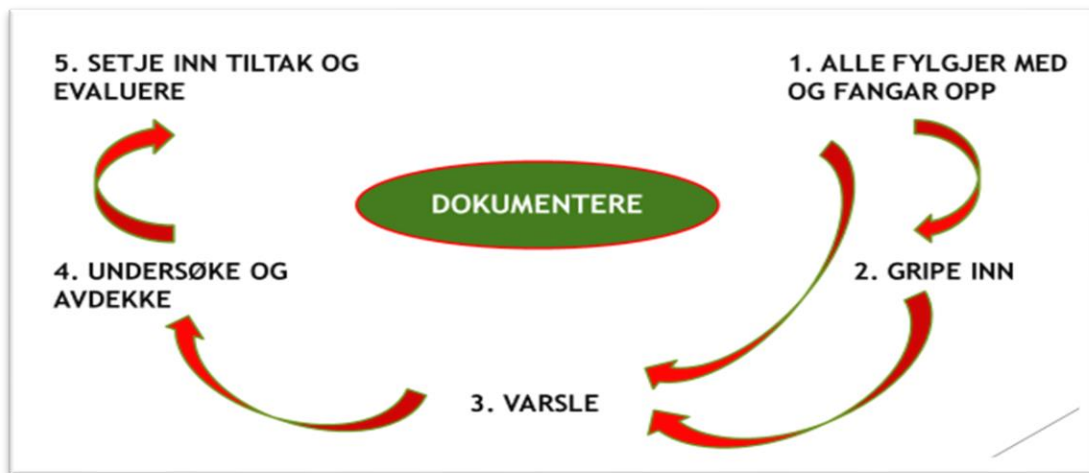
- *Rektor* er øverste ansvarlige.
- *Elevmiljøteamet* har et spesielt ansvar for oppfølging av enkeltsaker.

4. SKOLENS HANDLINGSMØNSTER

Planen bygger på UDIR sine 5 prinsipper i Aktivitetsplikten og Viken fylkeskommune sin rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

[Opplæringsloven kapittel 9A Elevens skolemiljø \(sharepoint.com\)](#) :

I praksis løses §9A-saker etter denne modellen:



4.1 ELEVMILJØTEAMET

Ål vgs har et eget *Elevmiljøteam*. Dette teamet fungerer som det utøvende «organet» med alle saker som er relatert til §9a; elevene sin rett til trygt skolemiljø. Teamet er sett sammen av to ledere (ass.rektor I og II) og rådgiverene. Teamet samarbeider tett med rektor, kontaktlærere og andre tilsette.

4.2 HANDLINGSMØNSTERET I PRAKSIS

HANDLING	HVORDAN	ANSVAR	NÅR
FØLGE MED	Informasjon om aktivitetsplikten til alle hver høst og forpliktelse til å følge med på skolemiljøet.	Rektor	Ved skolestart og på møte for foresatte Rett til et trygt skolemiljø - Viken fylkeskommune
	Elevsamtaler	Kontaktlærer	Høst og vår
	Undersøkelser	Ledelsen og kontaktlærer	Elevundersøkelsen, klasseundersøkelser og generelt <i>følge med</i>
	Samarbeid med foresatte	Kontaktlærer	Gjennom hele året (møter mm)
GRIPE INN	Ved observasjon av faktiske krenkelser skal alle gripe inn og stoppe situasjonen.	Alle tilsette	Gjennom hele året
VARSLE	Ved mistanke om krenkelser skal det varsles skriftlig på eget skjema.	Alle tilsette	
	Varselet skal arkiveres i ePhorte i egen mappe for §9A-saker, med kopi til antimobbetemet og rektor.	Den som er mottaker av varselet	Umiddelbart
UNDERSØKE	Samtaler/intervju med <i>varsler</i> ved behov.	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Samtaler/intervju med <i>offer</i> .	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Samtaler/intervju med <i>den/de som har utført krenkelsen</i> .	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Oppfølgingsamtaler med både offer og den/de som har krenka.	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Vurdere samtaler/intervju med hele grupper av elever.	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Informere foresatte etter vurdering og behov.	Elevmiljøteam og kontaktlærer	Fortløpende
TILTAK	Utarbeide aktivitetsplan.	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Følge opp aktivitetsplan.	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Justere aktivitetsplan ved behov.	Elevmiljøteam	Etter behov
	Informere kontaktlærer og andre tilsette ved behov.	Elevmiljøteam	Fortløpende
DOKUMENTERE	Oppsummering fra samtaler med alle involverte	Elevmiljøteam	Fortløpende
	Aktivitetsplan som inneholder: <ul style="list-style-type: none"> • Hvilket problem som skal løses • Hva skolen har planlagt • Når tiltakene skal gjennomføres • Hvem som er ansvarlig • Når tiltakene skal evalueres 	Elevmiljøteam	Fortløpende

[Opplæringsloven kapittel 9A Elevens skolemiljø \(sharepoint.com\)](#)

[eHåndbok - Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø \(viken.no\)](#)

5. UTFYLLENDE OM AKTIVITETSPLIKTEN

5.1 FØLGE MED

Mål:

Avdekke krenkelser som foregår i og ved skolen så tidlig som mulig.

Observasjoner/tiltak (hvordan):

- Snakke med elevene.
- De ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever.
- Foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen.
- Eleven forteller om mistriivsel.
- Endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet.
- Elever blir stille og trekker seg tilbake.
- Endringer i klasser; mer bråk og uro og endringer sosialt.
- Gjennomføre undersøkelser; både lokale (i klasser/grupper) og sentrale (elevundersøkelsen).

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser (mobbing, trakassering, diskriminering el.l.).

5.2 GRIPE INN

Mål:

Stoppe krenkelser umiddelbart og uten ugrunnet opphold.

Hvordan:

Hvis ansatte observerer fysiske krenkelser eller mer indirekte situasjoner som utestenging, isolering og baksnakking etc., skal de gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

Ved mistanke om krenkelser, kan det også vere rett og ikke gripe inn. Men det skal ALLTID varsles til Elevmiljøteamet.

5.3 VARSLE

Mål:

At alle saker som omhandler et trygt og godt skolemiljø når frem til Elevmiljøteamet, og at dette skjer raskt og uten ugrunnet opphold.

Hvordan:

Alle som jobber på skolen skal varsle Elevmiljøteamet skriftlig på eget skjema. (Skjema kan leveres i ekspedisjonen for videre behandling.) I noen tilfeller kan det vere hensiktsmessig med et muntlig varsel først.

Plikten til å varsle skal ha lav terskel og gjelder for all mistanke. Eksempelvis kan varsling ha disse bakgrunnene:

- Observasjoner i skolemiljøet.
- Tilbakemeldinger i undersøkelser.
- Elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen.
- Beskjeder fra foreldre eller medelever.
- Aktivitet i sosiale medier.

5.4 UNDERSØKE

Mål:

Å avdekke hva som ligger bak eleven og/eller varsleren sin opplevelse av den observerte og varsle situasjonen.

Hvordan:

Elevmiljøteamet starter umiddelbart undersøkelser gjennom samtaler/intervju. Det er særdeles viktig å sørge for elevenes medvirkning til dette. Det skal gjøres ved at involverte elever blir hørt, og at elevens beste skal være et grunnleggende hensyn i alle vurderinger og handlinger.

NB: Det skal ikke nødvendigvis skaffes og vurderes bevis for eller mot at en elev er blitt krenket eller mobbet. *Det er eleven sin opplevelse som er avgjørende.*

5.5 SETTE INN TILTAK

Mål:

At avdekkede krenkelser opphører og at involverte elever opplever at skolemiljøet er stabilt trygt og godt.

Hvordan:

- Etter avdekking og undersøkelse; lage Aktivitetsplan og sette inn egnede tiltak umiddelbart.
- Følge opp tiltakene.
- Evaluere virkningen av tiltakene.
- Legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig.

I mange tilfeller er det behov for å sette inn tiltak mot flere grupper av elever. *Alle* elever som bidrar på en eller annen måte til krenkelser, skal vurderes opp mot tiltak. Bruk av sanksjoner *skal* ha hjemmel i ordensreglementet.

Tiltak skal evalueres mot målet; at eleven skal ha det trygt og godt på skolen. Hvis evalueringen viser at så ikke er tilfelle, skal det vurderes å sette inn andre eller mer intensive tiltak.

NB: *Tiltakplikten løper så lenge eleven opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt.*

5.6 DOKUMENTERE

Mål:

God og sporbar dokumentasjon som omhandler hva som er gjort i hver enkelt sak.

Hvordan:

1. Bruke mal i Elements til Aktivitetsplan, som inneholder:
 - Hvilket problem som skal løses
 - Hva skolen har planlagt
 - Når tiltakene skal gjennomføres
 - Hvem som er ansvarlig
 - Når tiltakene skal evalueres
2. Oppsummering/notat/referat fra samtaler med elever og andre involverte.

Hvor:

Dokumentasjon skal behandles i samsvar med personopplysningslovens regler og skal arkiveres i kompetansemappen til eleven. Særlig alvorlige hendelser og §9A-5, *krenkelse fra ansatte*, skal i tillegg meldes sentralt til Viken fk.. Slik: 9A@viken.no

6 FOREBYGGENDE ARBEID

Mål:

Alle elever skal oppleve et trygt og godt skole- og læringsmiljø.

6.1 RELASJON LÆRER - ELEV

Mål:

Alle lærere skal være tydelige og inkluderende voksne som elevene kan ha tillit til. Det betyr at alle elever skal kunne kontakte lærere i og om alle saker som vedkommer arbeids- og læringsmiljøet.

Hvordan:

- Individuelle oppstarts samtaler med kontaktlærer ved skoleårets start.
- Elevsamtaler med kontaktlærer to ganger i året, én i hver termin.
- Fagsamtaler gjennom året med de ulike faglærerne.

6.2 RELASJON LÆRER - KLASSE/GRUPPE

Mål:

Lærerne utøver tydelig klasse-/gruppededelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.

Hvordan:

- Lærere i klassen/gruppa setter sammen klare grenser og rammer for hva som aksepteres av væremåte, ordbruk, atferd og sosial samhandling mellom elever og mellom elever og lærer i klasserommet.
- Klassemøter holdes i alle klasser hver uke.
- Læring- og arbeidsmiljø drøftes kontinuerlig i disse møtene og på teamet til lærerne i klassen.
- Tillitsvalgte i klassene tar aktuelle saker om skolemiljø opp i elevråd og skolemiljøutvalg.

6.3 RELASJON ELEV – ELEV**Mål:**

Elevene i klassen/gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt.

Hvordan:

- Arbeide med og skape holdninger hvor elevene respekterer hverandres bakgrunn, religion, kultur og personlighet innenfor aksepterte rammer. Rammer kan drøftes og avklares underveis og er en del av konfliktløsningsmetodikken. Rammene skal framstå som klare og tydelige.
- Tilbakemelding til enkeltelever gjennom elevsamtaler, om hvordan eleven samhandler med andre elever.

6.4 RELASJON LÆRER – FORESATTE**Mål:**

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte skal være preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

Hvordan:

- Kontaktlærer har ansvar for å holde kontakt med foresatte for sine elever.
- Faste møter med foresatte to ganger i løpet av skoleåret.
- Foresatte kan alltid kontakte skolen v/kontaktlærere, rådgivingstjenesten eller ledelsen.
- Skolens personale respekterer at det er foresatte som primært har ansvar for egne ungdommer og at det er foresatte som kjenner dem best. Skolens personale respekterer foresattes behov for informasjon.

6.5 SKOLENS SAMARBEID MED FORESATTE**Mål:**

Skolen skal ha et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe.

Hvordan:

- Skolen gjennomfører felles foreldremøte tidlig i skoleåret, inkl. fellesmøter i hver klasse.
- Invitasjon til samtaler mellom kontaktlærere og foresatte i november og februar/mars.
- Praktiserer generelt lav terskel for å ta kontakt – begge veier.

6.6 SKOLESTARTEN

Mål:

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

Hvordan:

- Digital informasjon på heimesida og Fb om skolestarten.
- SMS via LinkEngage til alle elevene 2-3 dager før skolestart.
- Samarbeidsmøter på individnivå med naturlige samarbeidspartnere og foresatte ved behov.
- Besøk på skolen i framkant av skolestart ved behov.
- Felles samling første skoledag for alle elever og ansatte. (Kort velkomsttale ved rektor med et utvalg av informasjonspunkter. (En av disse skal være fokuset skolen har på et trygt og godt skolemiljø.))
- Individuelle oppstarts samtaler mellom kontaktlærer og alle elevene i klassen/gruppa.
- VIP-makkerskap fra skolestart.
- «Bli kjent-dag» for alle i løpet av august.

7 TVERRFAGLIG- OG TVERRETATLIG SAMARBEID

Ål vgs har tett og godt samarbeid med følgende instanser:

- PPT (pedagogisk-psykologisk teneste) Nedre Hallingdal
- BUP (barne- og ungdomspsykiatrien Hallindal)
- Psykisk helse i vertskommunen Ål, inkl skolehelsesøster.
- Ungdomslos Hallingdal.
- Ung Invest avd. Hallingdal.

8 LENKER TIL SENTRALT GITT INFORMASJON

www.udir.no

[Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa \(opplæringslova\) - Lovdata](#)

[Rett til et trygt skolemiljø - Viken fylkeskommune](#)

[eHåndbok - Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø \(viken.no\)](#)