

 <b>TROMS</b> fylkeskommune <b>ROMSSA</b> fylkkasuohkan				Dok.id.: 2.12.1.2.4.3
<b>Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø</b>				Dok.type: <b>Prosedyre</b>
Versjon: 1.00	Skrevet av: Kjell Arne Giske	Gjelder fra: 03.03.2020	Godkjent av: Kjell Arne Giske	Sidenr: 1 av 7



## Innholdsfortegnelse

1. Innledning
2. Arbeide forebyggende, kontinuerlig og systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø
3. Plikt til å informere og involvere elever og foreldre
4. Plikt til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
5. Plikt til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak
6. Vedlegg
7. Referanser

## 1. Innledning

Sjøvegan videregående skole skal være en opplæringsarena der alle trives og føler seg trygge. Skolen har nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, og skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø. Alle elever og ansatte har ansvar for å skape et godt lærings- og arbeidsmiljø og varsle ved mistanke om noen blir krenket.

Denne handlingsplanen skal vise hvordan skolen arbeider for å skape et trygt og godt skolemiljø (kap 9a i opplæringsloven), og hvordan vi håndterer krenkelser og mobbing.

I dette arbeidet er det tre viktige forutsetninger:

- Skolen driver et aktivt og systematisk arbeid for å fremme et godt skolemiljø
- Alle ansatte på skolen har plikt til å følge med, undersøke, gripe inn, varsle og sette inn tiltak når de får mistanke om eller kjennskap til krenkelser
- Skolen og eleven/hjemmet har et tett og godt samarbeid

Planen er i tråd med skoleeiers krav til at alle skolene skal ha utarbeidet en slik handlingsplan. Den skal vise skolens helhetlige system for å ivareta dette arbeidet og i tråd med opplæringsloven kapittel 9a. Det skal fremgå av planen hvordan skolen sikrer og regulerer innsatsen for å oppfylle målene om et trygt og godt skolemiljø om et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal jevnlig vurdere om dette systemet er implementert og om det er egnet til å oppfylle lovens krav og de konkrete målene vi har satt for skolemiljøarbeidet. Skolen skal derfor gjennom dette arbeidet stadig lete etter måter for å forbedre arbeidet med skolemiljøet.

Skolens ansatte, elevene og skolens råd og utvalg skal alle være involvert i dette arbeidet.

## 2. Arbeide forebyggende, kontinuerlig og systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø

(§§9a-3 og 9a-8)

1. Sikre at elevene får ta del i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.
2. Sikre at skolen praktiserer holdninger og verdier som bidrar til et trygt og godt Skolemiljø.
3. Sikre at det forebyggende arbeidet med skolemiljøet evalueres basert på synspunkter fra:
  - a) Elever
  - b) Råd og utvalg
  - c) Ansatte

En viktig forutsetning for et godt skolemiljø og i et forebyggende perspektiv er god klasseledelse. God klasseledelse innebærer at elever opplever å bli sett og hørt, at det eksisterer en god og positiv relasjon mellom ansatte og elever og at det etableres et godt samarbeid mellom skole og hjem. Det er viktig i det forebyggende perspektivet at alle opplever vennskap og relasjoner til jevnaldrende, at skolen har normer og regler og at det fysiske miljøet er bra.

Skolen skal ha fokus på forebyggende elementer og elevens psykososiale miljø gjennom

- å bidra til å utvikle elevens sosiale handlingskompetanse
- et skolestartprogram med fokus på et inkluderende og trygt skolemiljø
- elevtjenesten ved rådgiver, nærværsteam, helsesykepleier, rask psykisk helsehjelp
- fokus på overganger fra ungdomstrinn til videregående og mellom videregående skoler
- trivselstiltak og holdningsskapende aktiviteter hele skoleåret (aktivitetsdager ved skolestart, ved juleavslutning og vinteraktivitetsdag. Tverrfaglige prosjekter, internasjonal uke, jule- og sommeravslutning)
- Nærværsteamet ved derved å sikre at voksne er til stede i kantine / fellesarealer før skolestart og i alle pauser.
- å ha et relasjonskompetansebyggende fokus

### 3. Plikt til å informere og involvere elever og foreldre

(§§ 9a-3, 9a-9 og forvaltningsloven §11)

1. Sikre at elever og foresatte får informasjon om:
  - a) Retten til et trygt og godt skolemiljø
  - b) Skolens aktivitetsplikt
  - c) Retten til å melde en sak til fylkesmannen
2. Sikre at skolen informerer råd og utvalg om deres rett til:
  - a) Innsyn i dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø
  - b) Rett til å uttale seg i alle saker som er viktig for skolemiljøet
3. Sikre at skolen tar råd og utvalg med så tidlig som mulig i arbeidet med skolemiljøtiltak.

Informasjons- og veiledningsplikten knyttet til ovenstående punkter sikres ved at det gis informasjon til alle ansatte ved skolestart, som et fast tema på foreldremøte ved skolestart, samt at det legges ut relevant informasjon på skolens hjemmesider (<http://www.sjovegan.vgs.no/#/sider/elevsider/skolemiljoe/>).

Plikten til å informere og involvere elever og foreldre skal være tema i alle råd og utvalg som arbeider med saker som har betydning for skolemiljøet. Elever orienteres og involveres ved skolestart hvert år gjennom sin kontaktlærer.

Informasjonspakken til foreldre og elever om skolemiljø benyttes.

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/informasjon-til-foreldre/>

## 4. Plikt til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

(§§9a-2, 9a-4 og 9a-5)

1. Sikre at alle på skolen følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø og følger spesielt godt med på elever som kan være særskilt sårbare
2. Sikre at alle ansatte griper inn mot krenkelses, dersom det er mulig
3. Sikre at alle ansatte varsler rektor, og så raskt som saken tilsier
  - a) Sikre at rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller
4. Sikre at skolen undersøker saken snarest når rektor mottar varsel fra en ansatt, eller en elev/foresatt
5. Sikre at skolen setter inn egnede og forskningsbaserte tiltak

Plikten til å følge med på hva som skjer blant elevene på skolen, og gripe inn hvis de ser krenkelses gjelder først og fremst alle med arbeidskontrakt. Lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, miljøarbeidere og assistenter, helsesykepleier, vaktmestere, renholdere, kantinemedarbeidere, biblioteksansatte, lærlinger og praksisstudenter.

Personalleder for de ulike gruppene har ansvar for sine respektive grupper at de hvert år sikrer at det informeres om kravene som ligger i plikten å følge med, gripe inn og varsle. Veileder fra Udir benyttes: <https://www.udir.no/laring-ogtrivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#alle-ansatte-skal-folge-med>

Etter et varsel eller ved mistanke om at en elev ikke har det bra, skal skolens ledelse undersøke saken. God kvalitet på undersøkelsen og grundige analyser er viktig for å kunne vurdere hvilke tiltak som er egnet. I samtale med eleven må skolen forsøke å finne ut av hva som er elevens opplevelse, ikke fokus på å fremskaffe bevis. Skolemiljø saker har ofte digitale spor, og spor utenfor skolehverdagen.

Det er særlig viktig å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Skolens erfaring er at dette arbeidet er tidkrevende og stiller høye krav til kompetanse. Det må observeres, det må gjennomføres samtaler med involverte elever og med foresatte, det må gjøres kartlegginger av relasjoner og av klasse miljø, og en må analysere de funn som gjøres før det kan iverksettes tiltak. Tiltakene må være gjennomførbare og så langt som mulig være forankret i forskningsbasert kunnskap, ikke basert på egne oppfatninger eller egen synsing

## 5. Plikt til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

(§§9a-3, 9a-4 og 9a-9 og forvaltningsloven §11)

### 1 Sikre at skolen utarbeider aktivitetsplanen og at den blir fullstendig utfyllt

- a) Sikre at eleven medvirker i hele utarbeidelsen av aktivitetsplanen
- b) eleven/evt. foresatte får kopi av aktivitetsplanen
- c) Sikre at skoleeier får kopi av aktivitetsplanen

Aktivitetsplanen er en skriftlig plan som skolen lager basert på informasjon om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. En aktivitetsplan kan være knyttet opp mot en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring der flere elever er involvert.

I aktivitetsplanen skal det minimum stå

- hvilket problem som skal løses
- hva skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig
- når tiltakene skal evalueres
- I tillegg kan det være hensiktsmessig å ha med en oppsummering av samtalene med elever og foreldre, samt en oppsummering av skolens vurdering i saken.
- Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres i den enkelte sak. Det kommer an på hvor i prosessen man er, om tiltakene er enkle eller om saksforholdet er mer sammensatt og komplekst.

Skolen benytter egen mal for utarbeiding av aktivitetsplan. Veiledning på hvordan lage en god aktivitetsplan, mal for utfylling samt eksempler på aktivitetsplaner følger som vedlegg.

At tiltakene gjennomføres i tråd med aktivitetsplanen sikres ved at de følges nøye opp av elevens kontaktlærer og avdelingsleder. Avdelingsleder har ansvar for å sikre hele prosessen, fra informasjon blir innhentet, til en evaluering av hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer dette har ført til for eleven.

## 6. Vedlegg

Veiledning, mal og eksempler på utfylling av aktivitetsplan

Veileder for gjennomføring av klassens time

Pedagogisk årshjul med fellesaktiviteter

Mandat for nærværsteamet

### Kryssreferanser til EK

<a href="#">2.1.1.2.1.2.2.1</a>	OLP-P Nulltoleranse og systematisk arbeid
<a href="#">2.1.1.2.1.2.3.1.1</a>	OLP-S- Veileder til aktivitetsplikten § 9A-4 i opplæringsloven
<a href="#">2.1.1.2.1.2.3.1.2</a>	OLP-P-Prosedyre aktivitetsplikt §9a-4
<a href="#">2.1.1.2.1.2.3.2.1</a>	OLP-P-Prosedyre skjerpa aktivitetsplikt §9a-5
<a href="#">2.1.1.2.1.2.3.1.1.1</a>	OLP-R-Retningslinje Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø

### Eksterne referanser

[16.3.1 Opplæringslovens Kap. 9A](#)