

HANDLINGSPLAN

TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ



Foto Jarle Brynhildsen

HALDEN VIDEREGÅENDE SKOLE

Innhold

Rektors innledning	3
Elevens rett og skolens plikt	3
Ansvar og roller i arbeidet med å fremme et trygt og godt skolemiljø	4
Ansattes rolle	4
Lærerens rolle	4
Elevenes rolle	4
Elevrådets rolle	4
Skoleutvalgets rolle	4
Samarbeid skole-hjem	5
Tverrfaglig- og tverretatlig samarbeid – skolens arbeid med å bygge lag rundt eleven	5
Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid	6
Håndtering av delpliktene i aktivitetsplikten	8
Følge med	8
Gripe inn	8
Varsle	8
Undersøke	8
Sette inn tiltak	8
Dokumentere	10
Klagemulighet og klageinstans	10
Referanser og lenker	10
Evalueringsplan	10

Rektors innledning

Skolen har som mål at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Elevenes trivsel, trygghet og tilhørighet i klasserom/verksteder og i skolemiljøet generelt, danner gode forutsetninger for læring, resultater og gjennomføring. Skolen legger vekt på å utvikle og styrke relasjoner og nettverk i ungdomsgruppa gjennom læringsaktiviteter og aktiviteter i friminutt og midttimer.

Skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø beskriver hvordan skolen systematisk jobber for å ivareta dette, og hvilke rutiner som skal følges når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolens arbeid er forankret i FNs konvensjon om barns rettigheter [FNs konvensjon om barns rettigheter - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no), med vekt på prinsippene om barnets beste i alle saker og barns rett til å bli hørt. Videre forankres arbeidet i Opplæringsloven kapittel 9A, Viken fylkeskommunes strategi for helsefremmende skoler [Helsefremmende skoler – Hjemmeside \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com) og Rammeverk for læring og ledelse i Vikens skolen [Læring og ledelse i Vikens skolen – Hjemmeside \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com).

Elevens rett og skolens plikt

Eleven har rett til et trygt og godt skolemiljø (opplæringslova §9A-2). Det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt. Alle som arbeider ved skolen, har plikt til å gripe inn mot krenkelser og plikt til å handle for å sikre at eleven har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal jobbe kontinuerlig og forebyggende for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene (opplæringslova § 9A-3 andre ledd).

Skolen har nulltoleranse mot krenkelser (opplæringslova §9A-3 første ledd).

Eksempler på krenkelser som nevnes her er mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering eller baksnakking skal ikke tolereres, uavhengig av om handlingen skjer direkte eller gjennom sosiale medier. Mobbing i skolen er et av de alvorligste overgrep som en elev kan bli utsatt for av medelever eller voksne. En person er mobbet når han eller hun gjentatte ganger over en viss tid blir utsatt for krenkelser fra en eller flere personer. Krenkelser kan utføres av enkeltperson eller gruppe, over kort eller lang tid.

Ansvar og roller i arbeidet med å fremme et trygt og godt skolemiljø

Skolens ledere og medarbeidere, elevråd, skoleutvalg og tillitsvalgte skal jobbe aktivt, systematisk og kontinuerlig for å skape et trygt og godt miljø og for å forhindre at krenkelser finner sted. Det forebyggende arbeidet mot krenkelser skal foregå gjennom hele skoleåret.

Ansattes rolle

Skolens ansatte kjenner innholdet i skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø og

- er bevisst i sin rolle som forbilde og autoritet
- er bevisst på eget språkbruk
- er tydelig i formidling av holdninger til krenkelser
- er synlig og tydelig voksen i fellesarealer
- følger aktivt med, spør ved mistanke og griper inn ved behov
- tar alle henvendelser om krenkelser på alvor ved å melde til skolens ledelse

Lærerens rolle

- Læreren er klassens leder
- Læreren er bevisst betydningen av en god relasjon til elevene og har et spesielt ansvar for å skape denne
- Læreren markerer en tydelig holdning mot krenkelser
- Læreren gjennomfører skolestartprogram med VIP-makkerskap
- Læreren gjennomfører klasseromsevaluering
- Kontaktlærer har ved skolestart ansvar for å gjennomgå skolens reglement og handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø
- Kontaktlærer gjennomfører elevsamtaler

Elevenes rolle

- Elever opptre inkluderende overfor medelever og sier ifra ved mistanke om krenkelser
- Elevene bidrar til at læringsmiljøet er preget av trivsel, trygghet og tilhørighet
- Elevene deltar i skolestartprogrammet slik at de snarest mulig blir kjent med hverandre, og det utvikles et godt klassemiljø

Elevrådets rolle

- Handlingsplanen for trygt og godt skolemiljø gjennomgås med elevrådet ved skolestart
- Elevantillitsvalgte tar i samarbeid med kontaktlærer opp temaet trygt og godt klassemiljø og hvordan de i klassen kan bidra til å forebygge alle typer krenkelser
- Elevrådet planlegger og gjennomfører, i samarbeid med skolens ledelse, tiltak som styrker skolemiljøet, for eksempel midttidaktiviteter, aktivitetsdag, temadag o.l.
- En egen gruppe i elevrådet har spesielt fokus på det psykososiale miljøet

Skoleutvalgets rolle

- Skoleutvalget har rådgivende myndighet og arbeider for et godt skoledemokrati der elever og ansatte tar aktivt del i alle spørsmål som handler om skolen og skolemiljøet
- skoleutvalget holdes orientert og uttaler seg i alle saker om skolen og skolemiljøet

Samarbeid skole-hjem

- Skolen tar initiativ til god dialog mellom skole og hjem
- Trygt og godt skolemiljø er tema på møtene med foresatte
- Foresatte oppfordres til å engasjere seg i hvordan ungdommer bruker nettet på fritiden

Tverrfaglig- og tverretatlig samarbeid – skolens arbeid med å bygge lag rundt eleven

- Klassens lærere organiseres i klasseteam, som har ansvar både for den enkelte elevs faglige utvikling og for klasse- og læringsmiljø
- Intern elevtjeneste - rådgivere, miljøveiledere, helsesykepleier og skolens NAV-veiledere - jobber systematisk både med den enkelte elev og med skolemiljøet. Ved behov blir elevtjenesten invitert inn i klasseteammøtene
- PPT blir, som ekstern aktør, invitert inn i skolens skolemiljømøter, samt involveres i saker rundt trygt og godt skolemiljø både for enkeltelever og i klasser/grupper

Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og tryggheten til elevene, slik at kravene i Opplæringsloven, kapittel 9A blir oppfylt. Ansvaret ligger hos rektor.

Hva?	Hvordan?	Når?	Hvem?
Informasjon om innhold, plikter og krav i Opplæringsloven kapittel 9A og skolens ordensreglement	Informasjon til alle ansatte	Ved skolestart	Rektor
	Informasjon til elevene med skriftlig bekreftelse fra elev/foresatte	Ved skolestart	Kontaktlærer
	Informasjon til foresatte	Informasjonsmøter for foresatte i begynnelsen av skoleåret	Rektor
	Skriftlig informasjon på skolens hjemmeside og i «Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø» i ansattportalen	Alltid tilgjengelig	Rektor
Synlig og tilgjengelig elevtjeneste	Elevtjenesten presenterer seg for nye elever	Ved skolestart	Elevtjenesten
	Er synlige med blå jakker i skolemiljøet	Gjennom hele skoleåret	Elevtjenesten
Elevtjenestens miljøveiledere	Synlig, tilgjengelig og oppsøkende	Gjennom hele skoleåret	Miljøveiledere
God skolestart	Bli kjent-, trygghets- og trivselsskapende aktiviteter i klassen	Oppløst timeplan første skoledag Skolestartperioden regnes fram til høstferien	Kontaktlærer Klassens lærere Elevtjenesten
VIP-makkerskap	Planlagt og strukturert plassering av elevene i makkerpar i klasserommet; byttes hver andre uke	Fra skolestart til høstferien, - forlenges ved behov	Kontaktlærer og faglærere
Klassens time	Samtaler og tiltak for å skape/vedlikeholde godt skolemiljø	Mandager etter oppsatt plan	Kontaktlærer og tillitselev
Elevrådet og skoleutvalget	Temaer og tiltak for å fremme helse, miljø og trygghet for elevene er alltid på agendaen	Gjennom hele skoleåret	Elever, miljøveileder, utdanningsleder og rektor
Fokus skolemiljø	Trygt og godt skolemiljø på agendaen	Ukentlig	Elevtjeneste, PPT, assisterende rektor
Aktiviteter i skoledagen	Ulike aktiviteter	Midttimer, friminutt og fritimer	Elevtjenesten
Elevrommet	Åpent rom med ulike aktivitetstilbud	Lunsj og midttimer	Miljøveiledere
Elevsamtaler og foresattsamtaler hvor elevenes skolemiljø er tema	Oppstartsamtale med eleven	August/september	Kontaktlærer
	Elevsamtale	November	Kontaktlærer
	Tilbud til foresatte til elever på Vg1 og Vg2 om samtale jf. § 20-4	Første halvår	Kontaktlærer
	Elevsamtale	Februar	Kontaktlærer
	Ekstra samtaler med elever, elevgrupper	Ved behov	Kontaktlærer, rådgiver og utdanningsleder
Kvalitetssikring av elevsamtalene	Maler for oppstartsamtale og elevsamtaler i ansattportalen	Alltid tilgjengelig	Skolens ledelse

Elevundersøkelsen	Forarbeid – registrerer, planlegger og setter av tid	Oktober	Skolens ledelse
	Gjennomføring i alle klasser (Vg1, Vg2, Vg3)	November/desember	Kontaktlærere
	Etterarbeid <ul style="list-style-type: none"> • Kartlegge styrker og utfordringer • Sette mål • Iverksette tiltak for å nå målene • Evaluere 	Januar/februar	Skolens ledelse Kontaktlærere Elevrådet Skoleutvalget Pedagogisk personale
Ungdataundersøkelsen	Forarbeid, gjennomføring og etterarbeid (gjennomgang av aktuelle indikatorer)	Vårhalvåret annethvert år	Skolens ledelse Elevtjenesten Elevrådet Skoleutvalget Pedagogisk personale
«Laget rundt eleven» - klasseteam rundt de enkelte klassene	Temaer <ul style="list-style-type: none"> • Klassemiljø • Resultat-oppfølging faglig og sosialt 	Hver 2. uke gjennom skoleåret	Kontaktlærer og klassens lærere, evt. rådgiver og/eller leder
Samarbeid med russen	Trygghetsskapende tiltak i russetida	Gjennom hele skoleåret, spesielt i mai	Skolens ledelse og elevtjeneste
Kompetanseheving på psykososialt skolemiljø, inkl. krenkelser og mobbing	Kurs og workshops internt Casebasert læring Eksterne kurs	Årlig	Skolens ledelse Alle ansatte deltar i kompetansehevingen
Skolens verdier; raushet, respekt og resultater	Verdiene brukes systematisk i møter og samtaler med medarbeidere	Gjennom hele skoleåret	Alle ledere
Evaluering av skolens systematiske arbeid for å få et trygt og godt skolemiljø	Evaluering i alle utdanningsprogram/ sektorer, samt elevtjenesten og ledelsen	Mai/juni	Skolens ledelse Alle ansatte deltar i evalueringen

Håndtering av delpliktene i aktivitetsplikten

Følge med

- Alle ansatte følger med på elevenes skolemiljø gjennom det systematiske arbeidet beskrevet ovenfor

Gripe inn

- Alle ansatte må gripe inn i pågående hendelser, der elever blir utsatt for krenkende handlinger

Varsle

- Dersom en elev føler seg krenket, eller har mistanke om at andre blir krenket, tar eleven kontakt med en ansatt som varsler rektor (eller direkte til rektor)
- Ansatte som har mistanke om eller observerer krenkelser, varsler rektor
- Når foresatte observerer eller har mistanke om at egen ungdom eller andre elever blir utsatt for krenkelser, varsler de rektor
- I svært alvorlige saker og/eller hvis en voksen krenker en elev, har skolen en skjerpet aktivitetsplikt. Rektor skal varsles straks. Skoleeier skal varsles av rektor
- Rektor registrerer saken og gir tilbakemelding om videre saksgang til den som meldte saken

Undersøke

- Rektor sender saken til utdanningsleder for sektoren der den krenkede er elev
- Utdanningsleder tar kontakt med de(n) involvertes kontaktlærer(e). Den krenkedes kontaktlærer undersøker først om rådgiver, helsesykepleier og/eller miljøveileder har viktig informasjon om saken. Kontaktlærer(ne) tar så opp saken med involverte elever, sørger for at alle blir hørt og rapporterer tilbake til utdanningsleder

Sette inn tiltak

I saker der elever krenker elever

- Hvis utdanningsleder vurderer at saken kan lukkes, orienteres rektor om dette. Hvis rektor lukker saken, orienterer utdanningsleder de involverte parter om dette
- Om saken ikke lukkes, har kontaktlærer(ne) og utdanningsleder samtale med partene (evt. med foresatte) hver for seg. Elevtjenesten og/eller PPT deltar ved behov
- Hvis utdanningsleder vurderer at det er grunnlag for å lukke saken her, orienteres rektor om dette. Hvis rektor lukker saken, orienterer utdanningsleder de involverte parter om dette

- Om saken fortsatt ikke er lukket, utformes det en aktivitetsplan der tiltak begrunnes faglig (mal i Elements). Utdanningsleder har ansvar for at planen blir utarbeidet
- Som en del av aktivitetsplanen kan det utarbeides en kontrakt mellom de involverte elevene, eller mellom skolen og den som er krenket
- Sanksjoner mot den som krenket, vurderes i henhold til skolens ordensreglement og kan være en del av aktivitetsplanen
- Utdanningsleder har ansvar for at tiltakene i aktivitetsplanen gjennomføres
- Kontaktlærer(e) og utdanningsleder innkaller de involverte elevene og evt. foresatte til oppfølgingsmøte(r) jf. aktivitetsplanen
- Om aktivitetsplanen ikke fører til ønsket resultat, oversender utdanningsleder saken til rektor for videre behandling

I saker der voksne krenker elever, blir saken håndtert av rektor

- Rektor drøfter saken med involvert(e) elev(er), informerer skoleeier og kontakter foresatte (for elever under 18 år). Det gis tilbakemelding til den som har meldt inn mistanken
- Rektor har samtale med eleven (og evt. foresatte)
- Rektor og nærmeste leder har samtale med den som har blitt anklaget så snart som mulig
- Dersom saken ikke lukkes, må rektor utforme en aktivitetsplan der tiltak begrunnes faglig (mal i Elements).
- Rektor har ansvar for at tiltakene i aktivitetsplanen gjennomføres
- Rektor/nærmeste leder innkaller til samtaler der aktivitetsplanen evalueres

I saker der en i skolens ledelse krenker elever, blir saken håndtert av skoleeier

- Den som har mistanke eller kjennskap til krenkingen varsler skoleeier (områdedirektør og/eller 9A@viken.no)
- Skoleeier ved områdedirektør og seksjon skoleforvaltning undersøker saken og vurderer i samråd med rektor om det skal lages en aktivitetsplan. Skoleeier følger saken helt til den er løst og avsluttet

Dokumentere

Rektor oppretter egen saksmappe, hvor alle dokumenter i saken skal arkiveres

- Referater fra alle samtaler. Referatene signeres av elev/foresatte
- Aktivitetsplan
- Eventuelle kontrakter
- Diverse kommunikasjon, eks. SMS, chat, e-post

[Dokumentasjon og arkivering i skolemiljø saker \(viken.no\)](#)

[Aktivitetsplikten og delpliktene \(udir.no\)](#)

Klagemulighet og klageinstans

Dersom en elev/foresatte opplever at skolen ikke har tatt elevens situasjon på alvor, kan saken meldes til Statsforvalter etter en uke.

[En trygg skoledag uten mobbing | Statsforvalteren i Oslo og Viken](#)

Referanser og lenker

- Opplæringsloven kapittel 9-A [Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa \(opplæringslova\) - Lovdata](#)
- Rundskriv «Skolemiljø Udir-3-2017» [Skolemiljø Udir-3-2017](#)
- Viken fylkeskommunes styringsdokument «Retten til et trygt og godt skolemiljø» [Rett til et trygt skolemiljø - Halden videregående skole \(viken.no\)](#)
- Skolens ordensreglement [Ordensreglement for elever ved videregående skoler i Viken - Halden videregående skole](#)
- Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø [eHåndbok - Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø \(viken.no\)](#)
- Les mer på <https://www.udir.no/nullmobbing>

Evaluering av handlingsplanen

Versjon september 2022

Neste revisjon: juni 2023

Ansvarlig: skolens ledelse