

2020

Plan for det forebyggende  
arbeidet – skolemiljø  
Vadsø videregående skole



Vadsø videregående skole  
Troms og Finnmark fylkeskommune  
01.06.2020

## Innhold

|  |    |
|--|----|
| 1. INNLEDNING .....  | 2  |
| 2. Formål med planen .....   | 2  |
| 2.1. Ansvar .....  | 2  |
| 3. Mål for skolemiljøarbeidet.....   | 3  |
| 3.1. Skolens visjon .....  | 3  |
| 4. Informasjonsplikt og klage .....  | 3  |
| 4.1. Informasjon og medvirkning .....  | 3  |
| 4.2. Melding til fylkesmannen .....  | 3  |
| 5. Definisjoner .....  | 4  |
| 5.1. Psykososialt skolemiljø .....   | 4  |
| 5.2. Krenkende atferd .....  | 4  |
| 5.3. Krenkende atferd – Seksuell trakassering .....  | 4  |
| 6. Krenkelser .....  | 5  |
| 6.1. Skolens respons .....   | 7  |
| 7. Forebyggende arbeid .....   | 7  |
| 7.1. Tiltak for forebygging av mobbing og krenkende atferd .....   | 7  |
| 8. Avdekking av mobbing og krenkende atferd .....  | 8  |
| 8.1. Tiltak for avdekking av mobbing og krenkende atferd .....   | 8  |
| 8.2. Melding fra elever og foresatte .....   | 9  |
| 9. Håndtering av mobbing og krenkende atferd .....   | 9  |
| 9.1. Aktivitetsplikten .....   | 9  |
| 9.2. Når en ansatt krenker en elev .....   | 10 |
| Rutine ved melding fra elev eller foresatte når det gjelder mistanke om krenkelser/mobbing der elever er involvert ..... | 11 |
| Rutine ved melding når det gjelder mistanke om krenkelser/ mobbing der ansatte er involvert .....                        | 12 |
| 10. Skolemiljøutvalg.....  | 13 |
| 11. Evaluering og revisjon.....  | 13 |
| Evaluering av skolemiljøarbeidet.....  | 13 |
| 12. Årshjul for skolemiljøarbeid .....   | 14 |
| Litteraturliste.....   | 15 |
| VEDLEGG: Protokoll ved melding .....   | 15 |

# 1. INNLEDNING

*Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.*

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser, det være seg barn og ungdom imellom, eller mellom voksne og barn/ungdom.

Alle vi som arbeider på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og varsle dersom vi oppdager at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø. Det er elevens subjektive oppfatning som skal ligge til grunn og som definerer dette. Skolen skal reagere raskt og med en gang hvis det oppdages at elever ikke har det trygt og godt på skolen.

Lovgrunnlaget for prosedyrene i denne planen er lagt i oppl.lovens kapittel 9A.  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61?q=oppl%C3%A6ringsloven>

I tillegg er Barnekonvensjonen viktig i håndteringen av skolemiljø saker, da særlig artikkel 3 som omhandler barnets beste og artikkel 12 som handler om at barn har rett til å si sin mening.  
<http://barneombudet.no/for-voksne/barnekonvensjonen/hele-barnekonvensjonen/>

## 2. FORMÅL MED PLANEN

Mål for arbeidet vårt er at alle elever på Vadsø videregående skole opplever «eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring», jf. oppl.lovens § 9A-2.

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes psykososiale miljø. Formålet med planen er å kvalitetssikre skolens arbeid for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Planen er revidert i 2020 i henhold til nytt kapittel 9A i opplæringsloven.

Vadsø videregående skolen reviderer den årlig gjennom en prosess der ansatte og elever deltar. Alle ansatte ved skolen må kjenne innholdet i planen, og alle må kjenne sitt ansvar i skolemiljøarbeidet.

### 2.1. ANSVAR

|               |   |
|---------------|---|
| Elevene       | Alle elevene skal bidra til et godt skolemiljø, elevrådet har et særlig ansvar. |
| Mobbeombudet  | Kan bistå elevene og lærlingene i saker som gjelder skolemiljøet.               |
| Lærer         | Alle lærerne har en aktivitetsplikt, de skal følge med, undersøke og varsle.    |
| Kontaktlærer  | Kontaktlærer har et særlig ansvar for skolemiljøet i sin klasse.                |
| Andre ansatte | Aktivitetsplikten gjelder alle ansatte.   |
| Rektor        | Der loven sier "rektor" er det rektor personlig som har ansvaret.               |
| Skolen        | Ansvaret kan delegeres til avdelingsleder eller andre.                          |
| Skoleeier     | Fylkeskommunen. Skal varsles ved særlig alvorlige saker.                        |
| Fylkesmannen  | Behandler meldinger om brudd på bestemmelsene i kap. 9A.                        |

### 3. MÅL FOR SKOLEMILJØARBEIDET

*Alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. (Opplæringsloven § 9a-2).*

*Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. (Opplæringsloven § 9a-3).*

Vårt mål er at:

- hver enkelt elev opplever trivsel og trygghet på skolen
- hver enkelt elev opplever et skolemiljø fritt for mobbing og krenkende atferd
- hver enkelt elev føler tilhørighet til og inkludering i egen klasse og skole
- brudd på retten til et godt skolemiljø blir oppdaget og håndtert på en effektiv måte

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser, enten det gjelder elevene imellom, eller mellom voksne og barn/ungdom.

#### 3.1. SKOLENS VISJON

Vår visjon er at Vadsø videregående skole skal være:

Et godt sted å være, et godt sted å lære – for fremtiden

### 4. INFORMASJONSPLIKT OG KLAGE

*Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til fylkesmannen etter § 9 A-6. (Opplæringsloven § 9a-9, første ledd).*

#### 4.1. INFORMASJON OG MEDVIRKNING

Skolen har plikt til å informere elever og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven kap. 9 A. Dette inkluderer informasjon om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, og at elever og foreldre kan melde saken til Fylkesmannen dersom de mener skolen ikke har gjort nok når en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt. Plan for elevenes psykososiale miljø skal presenteres på foreldremøte og være tilgjengelig på skolens hjemmeside.

Skoleutvalget, skolemiljøutvalget og elevrådet skal holdes informert om alt som er viktig for skolemiljøet. De skal så tidlig som mulig involveres i arbeidet med skolemiljøtiltak, og har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø. De har også rett til å uttale seg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

#### 4.2. MELDING TIL FYLKESMANNEN

Elever og foreldre som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, kan melde saken til Fylkesmannen. Elever kan også melde saker til Fylkesmannen uten at foresatte kjenner til det, eller har godkjent det. En sak kan ikke meldes anonymt.

Før elever eller foreldre melder en sak til Fylkesmannen, må rektor bli orientert om saken. Skolen og skoleeier skal legge frem alle dokumenter Fylkesmannen ber om. Evt. taushetsplikt skal ikke være til hinder for at Fylkesmannen får relevant informasjon. Fylkesmannen har myndighet til å vedta hva skolen skal gjøre videre med saken. Skoleeier er ansvarlig for at vedtaket gjennomføres.

## 5. DEFINISJONER

### 5.1. PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ

Med psykososialt skolemiljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale skolemiljøet handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen.

### 5.2. KRENKENDE ATFERD

Krenkende atferd (krenkende ord og handlinger) omfatter bl.a. disse begrepene:

- **Mobbing:** innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatte tilfeller av utestenging, vold, rasisme og diskriminering er også mobbing.
- **Utestenging:** betyr at noen blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.
- **Vold:** innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.
- **Rasisme:** innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, f.eks. fordi de har annen hudfarge eller snakker et annet språk.
- **Diskriminering:** betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, f.eks. på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).

Også enkelthendelser kan sees på som en alvorlig krenkelse. Elevene har ulike grenser for hva som oppleves krenkende, og det er elevens egen oppfatning av å bli krenket som bestemmer i hvilken grad ord eller handlinger faller innenfor definisjonen.

Definisjonene på krenkende atferd er hentet fra Utdanningsdirektoratets brosjyre "Elevenes skolemiljø. Kap. 9a i opplæringsloven" fra 2010.

### 5.3. KRENKENDE ATFERD – SEKSUELL TRAKASSERING

*Med trakassering på grunn av kjønn menes handlinger, unnlatelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. (Likestillingsloven § 8).*

Som all form for trakassering, er seksuell trakassering en maktdemonstrasjon, hvor nedverdiggelse eller fornædning på grunn av kjønn er det sentrale. Det er den som oppfatter

seg som utsatt for seksuell trakassering som har rett til å definere hva som er uønsket seksualisert oppmerksomhet.

- **Verbal seksuell trakassering** – omfatter bruk av kjønne ord som "hore" og "homo", kommentarer om kropp, utseende eller privatliv, samt forslag eller krav om seksuelle tjenester.
- **Ikke-verbal seksuell trakassering** – omfatter visning av pornografiske bilder, og mer indirekte former som omfatter mottak av telefoner, SMS, Chat etc. med seksuelt innhold. Omfatter også ryktespredning, og at noen legger ut bilder med seksuelt innhold av personen på internett eller sprer dette via telefonen.
- **Fysisk seksuell trakassering** – omfatter ufrivillig seksuell kontakt som klemming, beføling av bryster eller underliv, samt kyssing. Disse formene for trakassering grenser opp mot seksuelle overgrep, og kan straffes etter straffeloven.

Seksuelle overgrep, som voldtekt og seksualisert vold, og grove tilfeller av seksuell trakassering, skal meldes til politiet.

Forhold som bør vurderes er:

- Hvor grov handlingen har vært.
- Tid og sted for handlingen.
- Om handlingen har pågått over tid.
- Avhengighetsforhold og maktforskjeller mellom den som trakasserer og den som blir trakassert.

Definisjonene på seksuell trakassering er hentet fra nettsiden Ung.no, oppdatert 10.07.2017.

## 6. KRENKELSER

Alle former for krenkende atferd kan ha alvorlige og langvarige konsekvenser for dem som utsettes for det. Krenkelser kan være både direkte og indirekte. Direkte mobbing er fysisk og/eller verbal, mens indirekte krenking kan komme til uttrykk gjennom f.eks. blikk, baksnakking, ryktespredning, tekstmeldinger og små tilsynelatende uskyldige handlinger som å trekke stolen til side. Den skjulte krenkingen er vanskelig å oppdage, men kan være minst like alvorlig.

Utestenging og følelsen av å ikke bli inkludert, kan også føre til at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. På skolen jobber vi aktivt for at alle skal føle seg inkludert. Dette må både elever, lærere og andre voksne ta ansvar for, skal vi lykkes.

Også enkelthendelser kan oppleves som en alvorlig krenkelse, og selv om det ikke alltid faller inn under definisjonen mobbing, skal vi ta hver hendelse alvorlig. Også enkelthendelser kan gi alvorlige konsekvenser, og vi bagatelliserer ikke enkelthendelser heller.

Den som utøver krenkelser er ikke alltid hovedpersonen bak handlingen. Det er viktig at vi er oppmerksom på dette, og identifiserer både igangsettere, som på ulike måter oppfordrer medelever til å mobbe, og opprettholdere, som bidrar til at mobbingen kan fortsette.



## 6.1. SKOLENS RESPONS

En undersøkelse av klagesaker til Fylkesmannen, viser at foreldre og elever som melder til skolen om krenkelser, ofte blir møtt med at deres virkelighetsoppfatning er feil (Westad og Warp). Ansatte vil også i enkelte tilfeller (ofte ubevisst) plassere ansvaret hos den som blir krenket: "han er jo litt spesiell", "hun provoserer de andre elevene", "jeg kan skjønne at de andre elevene reagerer".

De er viktig at de ansatte på skolen er oppmerksomme på slike holdninger. Mobbing skal ikke aksepteres eller bagatelliseres, uansett hvordan eleven fremstår eller oppfører seg.

Skolen skal derfor alltid undersøke saken når voksne på skolen får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt. Rektor skal varsles, og skolen skal fastsette tiltak i en skriftlig plan.

Også hendelser utenfor skoletiden, kan bli en sak for skolen. I noen tilfeller påvirkes elevens trygghet og trivsel på skolen av hendelser utenfor skolen. Da skal skolen undersøke saken og sette inn egnede tiltak.

## 7. FOREBYGGENDE ARBEID

*Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort. (Opplæringsloven § 9a-3 andre ledd).*

Skoler med lite mobbing kjennetegnes av:

- God skoleledelse.
- Læringsmotiverte elever.
- God lærer-elevrelasjon.
- God klasseledelse med struktur, tydelighet og klare forventninger til elevene.
- Tydelige retningslinjer for arbeid mot mobbing.
- God dialog med hjemmet.

### 7.1. TILTAK FOR FOREBYGGING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD

Skolen jobber systematisk og kontinuerlig for å sikre elevene et godt skolemiljø. Skolen har følgende forebyggende og holdningsskapende tiltak:

#### **God og planlagt skolestart**

Ulike aktiviteter bidrar til at elevene blir kjent med hverandre og med skolens ansatte. Kontaktlærer har en startsamtale med hver enkelt elev.

#### **Skolens ordensreglement**

Det er felles ordensreglement for alle videregående skoler i Finnmark. Den enkelte skolen kan evt. ha egne tilleggsregler i ordensreglementets § 12. Vadsø videregående skoles ordensreglement er publisert på hjemmesiden vår. Ordensreglementet, og grunnlaget for karakter i orden og i atferd, gjennomgås ved skolestart i alle klasser.



### **Klassens time, elevråd, foreldremøter**

Klassen og elevrådet skal drøfte jevnlig hva som menes med et godt skolemiljø. Sentrale punkter fra drøftingen skrives ned og formidles til alle elever og ansatte. Skolemiljøet er et av temaene på foreldremøtene.

### **Tilsyn**

Voksnes tilstedeværelse blant elevene har til hensikt å forebygge krenkende atferd. Alle ansatte som ferdes i skolens inne- og utearealer følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, jf. aktivitetsplikten som beskrives under punkt 8.1 tillegg har skolens minoritetsrådgiver et spesielt ansvar når det gjelder tilsyn i skoletiden blant elevene.

### **Felles aktiviteter, turer og sosiale sammenkomster**

Ulike aktiviteter skal bidra til at elevene føler tilhørighet til skolen og klassen, og fremme sosial samhandling på tvers av klasser og trinn. Vadsø videregående skole har flere slike aktiviteter gjennom året, blant annet mangfoldsuke, aktivitetsdager og åpen skole.

## **8. AVDEKKING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD**

*Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. (Opplæringsloven § 9a-4 første ledd).*

### **8.1. TILTAK FOR AVDEKKING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD**

#### **Observasjon av skolemiljøet**

Alle ansatte som ferdes i skolens arealer har plikt til å aktivt observere hvordan elever opptrer hver for seg, og sammen. Den ansatte skal varsle, og hvis mulig gripe inn, ved evt. tilfeller av krenkende atferd.

#### **Elevsamtaler**

Kontaktlærer gjennomfører individuelle samtaler med hver enkelt elev hvert semester. Skolemiljøet skal være et tema i samtalen.

#### **Elevundersøkelsen**

Elevundersøkelsen gjennomføres årlig på alle trinn. Resultater som gjelder elevenes psykososiale miljø gjennomgås og presenteres for ansatte, elever og foresatte til elever under 18 år. Alle meldinger om mobbing i undersøkelsen følges opp.

#### **Sosiale medier**

Faglærere og kontaktlærer følger med på elevenes aktivitet på Its learning og andre sosiale medier som brukes av skolen. Tilfeller av mobbing eller trakassering meldes umiddelbart til skolens ledelse, som behandler meldingen slik det er beskrevet i punkt 8.3.

## 8.2. MELDING FRA ELEVER OG FORESATTE

### Elever melder fra

Elevene oppfordres til å melde til skolens ledelse dersom de er vitne til mobbesituasjoner. Dersom elever melder om tilfeller av krenkende atferd fra en lærer, skal skolens ledelse straks melde fra til skoleeier.

### Foreldre melder til skolen

Foreldre oppfordres til å melde fra dersom de får kjennskap til at eget barn, eller andre elever ved skolen, er eller har vært utsatt for krenkende atferd. Slike meldinger kan gå til alle voksne på skolen. Den som tar imot meldingen skal varsle avdelingsleder på for avdelingen eleven er tilknyttet. Avdelingsleder varsler rektor.

## 9. HÅNDBLING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD

*Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.*

*Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.*

*Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.*

*Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø.*

*(§ 9A-4, første til fjerde ledd).*

I skolens håndtering av mobbing og krenkende atferd skal det grunnleggende hensynet være hva som er best for elevene. Skolen skal sørge for at elever som er involvert blir hørt.

### 9.1. AKTIVITETSPLIKTEN

Aktivitetsplikten innebærer at

alle ansatte skal

- følge med
- varsle rektor/skolens ledelse
- gripe inn når det er nødvendig og mulig

skolen skal

- undersøke all mistanke om mobbing, krenkelser, utenforskap eller annet som gjør at elevene ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen
- sette inn tiltak når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø og følge opp saken til den er løst eller skolen har gjort alt som med rimelighet kan forventes.

Aktivitetsplikten gjelder for alle ansatte ved skolen, inkludert ledere, lærere, rådgivere, vaktmestere, bibliotekar, kontorpersonale og rengjøringspersonale. Plikten gjelder også lærlinger og praksisstudenter.

Skolens plikt til å sette inn egnede tiltak løper så lenge eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger, og ta utgangspunkt i hva som er til elevens beste. Det betyr at skolen skal sette i verk de tiltakene de vurderer er best egnet, selv om eleven ønsker å la saken ligge, eller ønsker andre tiltak. Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Det er ikke nok å dokumentere rutiner og planer.

Alle meldinger fra elever eller foresatte om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal varsles videre, og utløser plikten til å undersøke. Dersom henvendelsen er muntlig, sørger den som tar imot meldingen for å ta nødvendige notater.

Skolen skal ha et system for registrering av enkelttilfeller av, og mistanke om, mobbing og krenkende atferd. Systemet sikrer at mønstre med gjentatte hendelser, som hver for seg kan være mindre alvorlige, blir avdekket.

## 9.2. NÅR EN ANSATT KRENKER EN ELEV

En ansatt som har mistanke om eller kjennskap til at en annen ansatt utsetter en elev for krenkelse, har en skjerpet aktivitetsplikt. Rektor skal varsles umiddelbart, og rektor skal varsle skoleeier.

Dersom den som krenker en elev er en leder ved skolen, skal den som har mistanke eller kjennskap til forholdet, selv varsle skoleeier, dvs. Troms og Finnmark fylkeskommune, Utdanning øst. Undersøkelser og tiltak skal settes i verk umiddelbart. Kontaktperson er assisterende avdelingsleder Utdanning øst.

**RUTINE VED MELDING FRA ELEV ELLER FORESATTE NÅR DET GJELDER  
MISTANKE OM KRENKELSER/MOBING DER ELEVER ER INVOLVERT**

|    | <b>Handling</b>  | <b>Ansvar</b>   | <b>Når</b>                      |
|----|--|---|---------------------------------|
| 1  | Kontaktlærer og avdelingsleder varsles umiddelbart når skolen mottar en muntlig eller skriftlig henvendelse fra elev eller foresatte.  | Ansatt som mottar henvendelsen  | Snarest                         |
| 2  | Dersom henvendelsen er muntlig, skal meldeskjema fylles ut. Utfylt meldeskjema eller skriftlig melding fra elev/foresatte sendes til avdelingsleder.   | Kontaktlærer/ den som får meldingen<br>Avdelingsleder legger meldingen inn i P360 | Snarest                         |
| 3  | Undersøke saken:<br>a) Samtale med eleven som opplever seg krenket<br>b) Samtale med eleven som krenker<br>c) Evt. oppfølgingssamtaler med elevene<br>d) Klasselærerråd<br>e) Andre?   | Avdelingsleder i samarbeid med kontaktlærer                                       | Innen 2 uker                    |
| 4  | Vurdere saken i lys av fakta som er avdekket. Hvis saken er særlig alvorlig, varsle skoleeier.   | Avdelingsleder i samarbeid med rektor   | Innen 2 uker                    |
| 5  | Samtale med elev (og foresatte til elever under 18 år) som opplever seg krenket, med informasjon om hendelsene, og hva som vil skje videre.  | Avdelingsleder/kontaktlærer   | Innen 2 uker                    |
| 6  | Samtale med eleven (og foresatte til elever under 18 år) som krenker, med informasjon om hendelsene, og hva som vil skje videre.   | Avdelingsleder/kontaktlærer til elever som krenker. Ved behov innkalles andre.    | Innen 2 uker                    |
| 7  | Skolen lager en skriftlig aktivitetsplan som skal inneholde:<br>a) Hvilket problem tiltakene skal løse.<br>b) Hvilke tiltak skolen har planlagt.<br>c) Når tiltakene skal gjennomføres.<br>d) Hvem som har ansvar for gjennomføring av tiltakene.<br>e) Når og hvordan tiltakene skal evalueres. | Avdelingsleder i samarbeid med kontaktlærer                                       | Innen 2 uker                    |
| 8  | Iverksette tiltak.   | Avdelingsleder/kontaktlærer<br>Andre  | Snarest etter at plan er laget. |
| 9  | Evaluere tiltak i henhold til aktivitetsplanen.  | Avdelingsleder/kontaktlærer   | Jfr planen                      |
| 10 | Vurdere behov for videreføring av tiltak eller nye tiltak.<br>Saken er ikke avsluttet før eleven har et trygt og godt skolemiljø.  | Avdelingsleder/kontaktlærer   | Løpende                         |

**RUTINE VED MELDING NÅR DET GJELDER MISTANKE OM KRENKELSER/  
MOBBING DER ANSATTE ER INVOLVERT**

|    | <b>Handling</b>  | <b>Ansvar</b>   | <b>Når</b>                      |
|----|--|---|---------------------------------|
| 1  | Rektor og avdelingsleder med personalansvar varsles umiddelbart når skolen mottar en muntlig eller skriftlig henvendelse fra elev eller foresatte.   | Ansatt som mottar henvendelsen  | Snarest                         |
| 2  | Dersom henvendelsen er muntlig, skal meldeskjema fylles ut. Utfylt meldeskjema eller skriftlig melding fra elev/foresatte sendes til rektor.   | Kontaktlærer/ Den som får meldingen<br>Rektor legger meldingen inn i P360 | Snarest                         |
| 3  | Skoleeier varsles jfr TFFKs rutine   | Rektor  | Snarest                         |
| 4  | Undersøke saken:<br>a) Samtale med eleven som opplever seg krenket<br>b) Samtale med ansatt som mistenkes å krenke<br>c) Evt. oppfølgingssamtaler med elever og ansatt<br>d) Andre?  | Avdelingsleder i samarbeid med rektor                                     | Innen 1 uke                     |
| 5  | Vurdere saken i lys av fakta som er avdekket.  | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Innen 1 uker                    |
| 6  | Samtale med elev (og foresatte til elever under 18 år) som opplever seg krenket, med informasjon om hendelsene, og hva som vil skje videre.  | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Innen 1 uker                    |
| 7  | Skolen lager en skriftlig aktivitetsplan som skal inneholde:<br>f) Hvilket problem tiltakene skal løse.<br>g) Hvilke tiltak skolen har planlagt.<br>h) Når tiltakene skal gjennomføres.<br>i) Hvem som har ansvar for gjennomføring av tiltakene.<br>j) Når og hvordan tiltakene skal evalueres. | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Innen 1 uker                    |
| 8  | Iverksette tiltak.   | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Snarest etter at plan er laget. |
| 9  | Evaluere tiltak i henhold til aktivitetsplanen.  | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Jfr planen                      |
| 10 | Vurdere behov for videreføring av tiltak eller nye tiltak.<br>Saken er ikke avsluttet før eleven har et trygt og godt skolemiljø.  | Rektor i samarbeid med avdelingsleder                                     | Løpende                         |

## 10. SKOLEMILJØUTVALG

*Ved kvar vidaregåande skole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, dei tilsette, skoleleiinga og fylkeskommunen vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane er i fleirtal.  
(Opplæringslova § 11-5a, første ledd).*

Skolemiljøutvalget skal bidra til å sikre at elevene deltar i skolens arbeid med å skape et godt skolemiljø. Skolemiljøutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet. Det gjennomføres minst to møter i skolemiljøutvalget pr. semester. Sakliste og referat fra møtene skal arkiveres.

## 11. EVALUERING OG REVISJON

### EVALUERING AV SKOLEMILJØARBEIDET

Ved avslutning av skoleåret evalueres skolens praksis i forhold til

- det generelle skolemiljøarbeidet
- oppfølgingen av evt. tilfeller av mobbing eller krenkende atferd

I evalueringen analyseres skolens praksis i året som har gått, i forhold til retningslinjene i denne planen, og skolens mål for skolemiljøet. Evalueringen skal være skriftlig, og eventuelle avvik skal kommenteres.

Plan for arbeidet med elevenes psykososiale miljø revideres årlig med utgangspunkt i evalueringsrapporten. Rektor er ansvarlig for evaluering og revisjon, og elevene deltar i arbeidet.

## 12. ÅRSHJUL FOR SKOLEMILJØARBEID

| Tid               | Tiltak                                     | Ansvar                          | Innhold/formål/kommentar   | Gjennomført (dato + sign.) |
|-------------------|--|---------------------------------|--|----------------------------|
| August            | Personalmøte/planleggingsdag               | Rektor, ledergruppe             | Plan for skolemiljøet presenteres for alle ansatte               |                            |
|                   | Gjennomgang av ordensreglementet i klassen | Kontaktlærer                    | Grunnlag for vurdering i orden og atferd.                        |                            |
|                   | Gjennomgang av regler for nettbruk         | Kontaktlærer                    | Forebygge nettmobbing  |                            |
| August-september  | Bli-kjent aktiviteter i klassen            | Kontaktlærer                    | Etablere et godt klassemiljø                                     |                            |
|                   | Felles aktivetsdag i første skoleuke       | Avdelingsledere/lærere          |  |                            |
| September         | Konstituere skolemiljøutvalg               | Rektor                          | NB utvalget skal ha lovmessig sammensetning                      |                            |
|                   | Foreldremøter                              | Rektor og kontaktlærer          | Informasjon om skolemiljø og oppl. kap. 9A                       |                            |
|                   | Etablere elevråd                           | Rektor                          | Tema: skolemiljø   |                            |
| September-oktober | Kursing av elevråd                         | Avdelingsleder                  | Styrke elevrådets rolle i skolemiljø-arbeidet                    |                            |
|                   | Elevsamtaler                               | Kontaktlærer                    | Bl.a. om elevens skolemiljø                                      |                            |
| Oktober-november  | Elevundersøkelsen                          | Rektor/avdelingsleder           | Avdekke elevenes oppfatning av skolemiljøet                      |                            |
| <b>November</b>   | Internasjonal dag                          | Avdelingsleder/elevrådet/lærere | Fokus på de ulike minoritetene på skolen og globale utfordringer |                            |
| <b>November</b>   | Volleyballturnering                        | Kroppsøvingslærere              | Fellesskap og samhold  |                            |
| November-desember | Foreldresamtale                            | Kontaktlærer                    | Bl.a. om elevens skolemiljø                                      |                            |
| Januar            | Årsrapportering til opplæringsssavd.       | Rektor                          | Rapportere bl.a. på skolemiljø                                   |                            |
| <b>April</b>      | Felles aktivetsdag                         | Avdelingsledere/lærere          | Fokus på aktivitet, helse og et godt skolemiljø                  |                            |
| <b>Juni</b>       | Mangfoldsuke                               | MR og avd.ledere                | Fokus på mangfold og toleranse                                   |                            |

Skolen supplerer årshjulet med egne planer for:

- Elevsamtaler
- Foreldremøter og foreldresamtaler der skolemiljø er tema.
- Relevante personalmøter, bl.a. med presentasjon av elevundersøkelsen.
- Møte i med elevrådet, rusen og skolemiljøutvalg.
- Andre relevante aktiviteter.

## LITTERATURLISTE

Kilder

- Opplæringsloven kapittel 9A
- Proposisjon til Stortinget Prop. 57 L
- Utdanningsdirektoratets rundskriv Udir-2-2010 om opplæringsloven kapittel 9A
- Kunnskapsdepartementets veileder til opplæringsloven kapittel 9A
- Utdanningsdirektoratets brosjyre: Elevenes skolemiljø (2011)
- Utdanningsdirektoratets brosjyre: Arbeid mot mobbing (2011)

På Utdanningsdirektoratets nettsted [www.udir.no/laringsmiljo](http://www.udir.no/laringsmiljo) finnes det veiledninger om bl.a. disse temaene:

- Regelverk om skolemiljø
- Arbeid mot mobbing
- Forebyggende program
- Helhetlig arbeid med læringsmiljøet
- Midler til arbeid med læringsmiljø
- Psykisk helse i skolen
- Rasisme og diskriminering
- Skolemiljøutvalg

## VEDLEGG: PROTOKOLL VED MELDING