

Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø.

Hjemmel for og formål med handlingsplan og rutine

Det er hjemlet i [Opplæringslovens § 9-A2](#) at alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Lillestrøm videregående skole har i tråd med § 9-A3 nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Skolen skal i henhold til Viken fylkeskommunes retningslinjer for arbeid med elevenes skolemiljø ha en handlingsplan for å forebygge brudd på elevers rett til et trygt og godt skolemiljø ved å jobbe kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen og læringen til elevene. Handlingsplanen skal være tilgjengelig på skolens nettsider. Eleven skal få ta del i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø. Handlingsplanen skal være i tråd med [Rammeverk for læring og ledelse i Vikenskolen](#) og dets menneskesyn og holdninger og praksisprinsipper og elevenes [rett til et trygt skolemiljø](#). Handlingsplanen bygger opp under [Vikens strategi for helsefremmende skoler](#).

Viken har utarbeidet felles rutine til bruk ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, tilgjengelig på ansattportalen: [eHåndbok - Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø \(viken.no\)](#).

Tiltak

De viktigste tiltakene for å forebygge brudd på elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø og forbyggende arbeid mot krenkelser gjøres gjennom å bruke skolens menneskelige ressurser på best mulig måte for å fremme trivsel, toleranse og deltagelse og å motarbeide utenforskap og utrygghet. Den største gruppen menneskelige ressurser er elevene selv, og skolen må stimulere og ansvarliggjøre elevene til aktiv deltagelse i arbeidet med å fremme et godt skolemiljø. Det er rektors ansvar å legge til rette for dette, og det er alle ansattes ansvar å bidra. Elevrådet og dets komiteer skal ha rom, tid, ressurser og handlingsrom for selvstendig å jobbe med elevstyrte aktiviteter for elevenes skolemiljø.

De som står elevene nærmest er deres kontaktlærere og faglærere, trinnansvarlige ledere, sosialpedagogiske rådgivere, miljøarbeider og fagarbeider. Disse må være i besittelse av både faglig kompetanse og relasjonskompetanse og ha tilgjengelige møtearenaer og tid til forebyggende arbeid. Av eksterne samarbeidspartnere er det skolehelsetjenesten og skolens to helsesykepleiere som står elevene nærmest, andre aktuelle samarbeidspartnere er pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), oppfølgingstjenesten (OT), barnevernstjenesten og politiet.

Konkrete forebyggende tiltak kommer frem av planens del 2, Forebyggende arbeid. Forebyggende tiltak er også daglige handlinger og beslutninger, utført med det for øye å skape trivsel og å medvirke til toleranse og deltagelse.

Evaluering

Et viktig redskap for å evaluere elevenes trivsel og psykososiale miljø er elevundersøkelsen som skolen gjennomfører på alle trinn. I tillegg kan det ved behov gjennomføres egne miljøundersøkelser i enkeltklasser og grupper.

I den ukentlige klassens time bør dialog om og tilbakemeldinger på elevenes trivsel og miljø være tema. Elevrådet og rektor har ansvar for å ha dialog om temaet i månedlige møter mellom elevrådsstyret og rektor.

Handlingsplanen skal evalueres årlig. Elevråd, ansattes tillitsvalgte, elevtjeneste og ledelse skal involveres i den årlige evalueringen.

Handlingsplan for arbeid med elevenes psykososiale miljø

Skolens rutine for arbeid med elevenes psykososiale miljø er delt i fire deler:

1. Informasjonsarbeid
2. Forebyggende arbeid
3. Rutine for arbeid med opplæringslovens §9a
4. Utdanningsdirektoratets nettressurser

Del 1 Informasjonsarbeid

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Ansatte og andre som jobber ved skolen informeres om rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø og skolens og enkeltindividers ansvar og plikter i henhold til opplæringslovens §9-A .	Rektor	Muntlig orientering. Presentasjon og henvisning til lenker på ansattportalen og skolens nettsted	I løpet av planleggingsdagene før skolestart
Elevene informeres om sentralt publisert stoff om skolemiljø på skolens nettside og rettigheter og plikter etter opplæringslovens §9-A. og ordensreglement	Kontaktlærer Rektor	Informasjon gis i kontaktlærerøkt. Informasjon på skolens nettsted	Første skoleuke i august Før skolestart
Elevene orienteres om elevrådsstyret, rettighetsansvarlig, komiteer og komitearbeid i regi av elevrådsstyret.	Elevrådsstyret	Muntlig orientering.	Første skoleuke i august.
Elevene gjøres kjent med skolens handlingsplan og rutiner.	Kontaktlærer Rektor	Informasjon gis i kontaktlærerøkt. Handlingsplan legges ut på skolens nettside .	Første skoleuke i august Før skolestart
Elevene gjøres kjent med skolens saksbehandling og klageadgang .	Kontaktlærer	Informasjon gis i kontaktlærerøkt.	Første skoleuke i august
Foresatte informeres om rettigheter og plikter etter opplæringslovens § 9A og om ordensreglement	Rektor Administrativ leder	Muntlig orientering på foresattemøte Ajourholder informasjon og legger ut handlingsplan på skolens nettsted .	September Før skolestart

Del 2 Forebyggende arbeid

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Etablere godt skole- og klassemiljø ved skolestart.	Kontaktlærer Elevrådsstyret	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomføre oppstartsamtaler med elever og foresatte (Vg1 og kombinasjonsklasse). - Etablere VIP makkerskapsgrupper i alle klasser. - Lage navneskilt og plassere på pulter. - Gjennomgå ordensreglement. - Gjennomføre bli kjent aktiviteter. - Gjennomføre aktiv skolestart. 	<p>Første skoleuke</p> <p>Første skoleuke</p> <p>Før elevenes første time i klasserommet</p> <p>Første skoleuke</p> <p>Første skoleuke</p> <p>Første skoleuker</p>
Etablere godt klassemiljø i programfaggrupper.	Faglærer	Lage kart over hvor elever skal sitte, og håndheve dette.	Før elevenes første time i klasserommet.
Markere verdensdagen for psykisk helse	Elevtjentesten	Gjennomføre program.	Oktober
Gjennomføre klassens time	Kontaktlærer Elevtillitsvalgt	Diverse aktiviteter.	Ukentlig
Rullere makkerskapsgrupper på Vg1	Kontaktlærer	Lage nye grupper og bytte plasser.	Hver tredje eller fjerde uke, etter oppsatt plan
Rullere hvor elever sitter / hvem de arbeider sammen med i programfaggrupper.	Faglærer	Lage nye oversikter og bytte plasser.	Hver tredje eller fjerde uke, etter oppsatt plan
Elevrettet samarbeid; faglig, sosialt, trivsel.	Trinnansvarlig Rådgiver Kontaktlærer	TRK-møter	Etter årsplan, 5 ganger i løpet av skoleåret
Elevrettet samarbeid; faglig, sosialt, trivsel.	Trinnansvarlig Rådgiver Kontaktlærer Faglærere	Klasselærermøter	Etter årsplan, 4 ganger i løpet av skoleåret
Gjennomføre elevundersøkelsen på alle klasser og trinn	Administrativ leder Kontaktlærer	I klassens time	November / desember
Tilrettelegge for aktiviteter i regi av elevråd og komiteer	Rektor Øvrig ledelse Miljøarbeider Vaktmester	<p>Bistå og veilede, finne tid og rom for aktiviteter, bistå med ressurser og finansiering.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv skolestart - Fadderaktiviteter - Møter - Aktiviteter - Elevrådsseminar 	Fortløpende

		<ul style="list-style-type: none"> - Overlappingsseminar - Overlappingslunsj 	
<p>Løpende arbeid i elevrådet og komitéer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktivitetskomité - Bokkomité - Filosofikomité - Gamingkomité - Kosekomité - Ping Pong komité - Prosjekt bistand - Årbokskomité - Snilerevyen 	<p>Elevrådsstyre, komiteledere Miljøarbeider</p>	<p>Kunngjøre og gjennomføre møter og aktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Møter - Turneringer - Debatter - Markeringer av dager / høytider/ temaer - Aksjonsdag bistand - Revyarbeid 	<p>Fortløpende</p>
<p>Prosjekter med faglige og trivselsfremmende formål</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festivalente - Lillestortinget - Lillestrømaksjonen 	<p>Avd.ledere Lærere Elever</p>	<p>Elevaktiviserende prosjekter</p>	<p>I henhold til årsplan</p>
<p>Samarbeid ledelse – elever i</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rektor - elevrådstyremøte - Skoleutvalg SU - Arbeidsmijøutvalg AMU - Kantineutvalg KU 	<p>Rektor Rektor Rektor Adm.leder</p>	<p>Møtevirksomhet</p>	<p>Fortløpende</p>
<p>Samarbeid med russestyret om gode og inkluderende avgangsmarkeringer</p>	<p>Rektor Miljøarbeider Russestyret</p>	<p>Dialog og møter, støtte opp om inkluderende aktiviteter</p>	<p>Fortløpende</p>
<p>Fremme ideer og i samråd med ledelse, elevrådsstyret og skoleutvalg prøve ut og organisere aktiviteter for inkludering.</p>	<p>Alle elever og ansatte</p>	<p>Melde inn for elevrådsstyret, nærmeste leder eller rektor</p>	<p>Fortløpende</p>
<p>Aktiviteter på skolebiblioteket</p>	<p>Bibliotekar</p>	<p>Lesesirkel, strikke kafé, språkkafé, utstillinger. Samarbeid med elevråd om arrangementer</p>	<p>Fortløpende</p>
<p>Følge opp elevundersøkelsen, avdekke eventuelle tilbakemeldinger om manglende trivsel eller om trakassering eller mobbing og iverksette tiltak.</p>	<p>Rektor Trinnansvarlig</p>	<p>Involvere de som anses relevante (kontaktlærere, miljøarbeider, sosialpedagogisk rådgiver, helsesykepleier, eksterne samarbeidspartnere).</p>	<p>Fortløpende</p>
<p>Iverksette og følge opp Viken fylkeskommunes strategi for helsefremmende skoler.</p>	<p>Rektor</p>	<p>Invitere og involvere ansatte og elever Legge til rette for utprøving og gjennomføring av aktiviteter Søke finansiering</p>	<p>Fortløpende</p>

Gratis skolemåltid	Kantine-ansvarlig	Kornbar tilgjengelig i skolens elevkantine fra 7.30 – 10.00	Daglig
Pride	Rektor Miljøarbeider Elevrådsstyret GSA	Regnbueflagg Aktiviteter	Juni
Skolehelsetjeneste	Helse-sykepleier	Forebyggende arbeid	Fortløpende
Samarbeid med MOT , deltagelse i programmene « Robust ungdom 16-25 » og « Skolen som samfunnsbygger »	Rektor MOT-koordinator MOT-coacher	Gjennomføre MOT-program; herunder MOT-økter med elever MOT-økt med ansatte MOT-møte med foresatte	Fortløpende i henhold til plan og 3-årig avtale med MOT

Del 3 Rutine for arbeid etter [opplæringslovens § 9-A \(aktivitetsplikten\)](#)

Ved mistanke

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Undersøke og varsle skolens ledelse ved kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger om mobbing, vold, trakassering, diskriminering og rasisme.	Den som oppdager eller får mistanke	Varsle nærmeste leder, rektor eller assisterende rektor ved personlig oppmøte, melding på Teams, SMS eller telefon.	Umiddelbart
Følge opp varsling , innhente eventuell utfyllende informasjon, utarbeide handlingsplan dersom det skal gjøres tiltak, og iverksette tiltak	Rektor	Samtaler med impliserte, innhente informasjon fra kontaktlærere, lærere og andre. Samarbeide med trinnansvarlige, rådgivere og andre aktuelle.	Snarest mulig, og ha kommunisert og fått aksept for plan og aktiviteter i løpet av 5 virkedager
Evaluer iverksatte tiltak	Rektor	Samtaler med impliserte Miljøundersøkelser	Fortløpende

Plikt til å [følge med, undersøke og varsle](#) – og plikt til å iverksette tiltak (jfr U-dir)

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.	Alle som arbeider på skolen	<ul style="list-style-type: none"> - Oppstartssamtaler mellom kontaktlærer og elever/foresatte på Vg1 og kombinasjonsprogrammet og nye elever på Vg2 - TRK-møter (trinnansvarlig/rådgiver/kontaktlærer) - Klasselærermøter - Konferansetimer mellom kontaktlærer/faglærere og elever/foresatte - Miljøarbeider oppholde seg i kantine og andre fellesområder - Alle følge med på atferd i klasser og grupper og i skolemiljøet generelt - Elevundersøkelsen <p>Aktivt gripe inn dersom det er mulig, i tråd med veileder fra U-dir</p>	<p>Ved skolestart</p> <p>I henhold til årsplan</p> <p>I henhold til årsplan</p> <p>I henhold til årsplan</p> <p>Daglig/etter plan</p> <p>Daglig</p> <p>Etter frist fra U-dir</p> <p>Umiddelbart</p>
Varsle rektor ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.	Alle som arbeider på skolen	Varsle rektor (eller rektors stedfortreder); personlig oppmøte, melding på Teams, SMS eller telefon.	Umiddelbart ved mistanke eller kjennskap
Undersøke saken, ved mistanke om eller kjennskap til om en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	Rektor	Samtaler med impliserte, innhente informasjon fra kontaktlærere, lærere og andre. Samarbeide med trinnansvarlige, rådgivere og andre aktuelle. Involvere foresatte til elever under 18 år.	Snarest mulig

Iverksette tiltak for å sørge for at elev får trygt og godt skolemiljø hvis en elev sier at vedkommende ikke har det eller hvis undersøkelser viser at noen ikke har det	Rektor	Sørge for at involverte elever blir hørt og ta hensyn til hva som er best for elevene og så lage en skriftlig plan som inneholder hvilket problem som skal løses, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket og når tiltaket skal evalueres.	Snarets mulig, og ha kommunisert og fått aksept for plan og aktiviteter i løpet av 5 virkedager
Varsle skoleeier på e-post 9A@viken.no ved alvorlige saker	Rektor	E-post i henhold til Viken fylkeskommunes rutine	

Aktivitetsplikt hvis en som arbeider ved skolen krenker en elev

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Varsle rektor ved mistanke eller kjennskap til at en som arbeider ved skolen utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering.	Alle som arbeider på skolen (også med annen arbeidsgiver, som kantinepersonell og helsesøster.	Varsle rektor; ved personlig oppmøte, melding på Teams, SMS eller telefon.	Umiddelbart
Varsle skoleeier på e-post 9A@viken.no	Rektor	E-post i henhold til Viken fylkeskommunes rutine	Umiddelbart
Iverksette tiltak	Rektor		Umiddelbart

Aktivitetsplikt hvis en som arbeider i skolens ledelse krenker en elev

Aktivitet	Ansvar	Metode	Frist
Varsle skoleeier på e-post 9A@viken.no ved mistanke eller kjennskap til at en som arbeider i skolens ledelse utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering.	Alle som arbeider på skolen.	E-post i henhold til Viken fylkeskommunes rutine	Umiddelbart

Del 4 Utdanningsdirektoratets nettressurs
[Utdanningsdirektoratets nettside om skolemiljø.](#)