

HANDLINGSPLAN

TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ



LØRENSKOG VIDEREGÅENDE
SKOLE

Innhold

Rektors innledning	3
Elevens rett og skolens plikt.....	3
Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid for et godt skolemiljø	4
Forebyggende arbeid mot mobbing og krenkelser	5
Saksgang ved mistanke om at elever ikke har det trygt og godt på skolen, og når en elev blir krenket av andre elever	7
Klagemulighet og klageinstans.....	9
Referanser og lenker	9
Evalueringsplan av handlingsplanen.....	9

Rektors innledning

Skolemiljøet er en viktig faktor som påvirker elevenes trivsel, læring og utvikling i skolen. Det omfatter alt fra det fysiske miljøet, klasserommet, verksteder, skolegården, til det sosiale miljøet, og samspillet mellom elever og lærere. Et positivt og inkluderende skolemiljø stimulerer elevenes læring og motivasjon, mens et negativt og utrygt miljø kan føre til lavere trivsel og dårligere resultater. Derfor jobber vi hele tiden med å legge til rette for et godt skolemiljø, hvor alle elever føler seg inkludert og verdsatt.

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), og arbeidet i Opplæringsloven kapittel 12, Akershus fylkeskommunes strategi for helsefremmende skoler [Helsefremmende skoler – Hjemmeside \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com) og Rammeverk for læring og ledelse i Afk-skolen – Hjemmeside (sharepoint.com).

Elevens rett og skolens plikt

Eleven har rett til et trygt og godt skolemiljø (opplæringslova § 12-2). 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 krenkelsers 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 § 12-3 andre ledd). Skolen har nulltoleranse mot krenkelsers (opplæringslova §12-3 første ledd). Eksempler på krenkelsers som nevnes her er mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelsers 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 krenkelsers fra en eller flere personer. Krenkelsers kan utføres av enkeltperson eller gruppe, over kort eller lang tid.

Elevmedvirkning

Skolen skal sørge for at elevene og foreldrene får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere virksomheten til skolen, blant annet arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i opplærings og fastsetting av skoleregler (opplæringslova § 10-4). På Lørenskog vgs har vi organisert oss på denne måten for å sikre elevmedvirkning:

- Hver tirsdag har alle klasser «klassens time» hvor viktige temaer tas opp, saker til/fra elevrådet, sosiale aktiviteter, har fokus på elevdrevet aktivitet og det som ellers er viktig for klassen å ha på agendaen.
- Elevrådsmøter en gang per måned. Hver klasse stiller med elevrådsrepresentant og vararepresentant der de diskuterer saker fra elevene og fra skolens ledelse.
- Elevrådsstyret velges av elevrådet og har ukentlige møter for å planlegge og følge opp saker fra elevrådet.
- Skolemiljøutvalg og skoleutvalg. Videregående opplærings skal fremme demokrati og elevene skal ha medansvar og rett til medvirkning. Skoleutvalget har rådgivende myndighet, og skal arbeide for et godt skoledemokrati der elever og ansatte tar aktivt del i alle spørsmål som handler om skolen og skolemiljøet. Skolemiljøutvalget skal jobbe for et trygt og godt skolemiljø ved skolen og har innsyn og uttalerett i alle saker som er viktige for skolemiljøet. I utvalget sitter

representanter fra skolens ledelse, ansatte og elevrådet. Elevene er i flertall og leder møtene. Utvalget møtes en gang per måned.

Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid for et godt skolemiljø

Hva?	Hvordan?
Elevtjenesten	<ul style="list-style-type: none"> • 2 helsesykepleiere (120 % stilling) • 2 PPT-rådgivere • OT-rådgiver • 2,3 rådgivere • Elevtjenesten har ukentlige møter • Elevtjenesten besøker alle nye klasser/elever • Skolemiljøteam (rektor, ass.rektor, miljøterapeut, aktuell avdelingsleder)
IKO-plan	<ul style="list-style-type: none"> • Plan for identifisering, kartlegging og oppfølging av elever som står i fare for ikke å fullføre og bestå videregående skole eller som vi er bekymret for av andre årsaker. Planen ligger i ansatt-teamet.
Klasseteam-møter	<ul style="list-style-type: none"> • Skolen har klasseteammøter fem ganger i løpet av året. Kontaktlærer leder møtene, og alle faglærere som har klassen, rådgiver og avdelingsleder er til stede. • Yrkesfag, kombinasjonsklassene og påbygg har hyppigere klasseteammøter. • Trekantmøter. Kontaktlærer, rådgiver og leder møtes mellom klasseteammøtene for å følge opp IKO- og sårbare elever.
Skolestart	<ul style="list-style-type: none"> • I oppstartsuka bruker vi tid på å bli godt kjent gjennom å aktivt bruke bli-kjent-øvelser og ha fokus på sosiale aktiviteter for å styrke relasjoner og et godt og trygt læringsmiljø. Dette skal gjøres i alle fag ved skolen – i oppstartsuka. • Sosiale aktiviteter og bli-kjent-dag for vg1 og kombinasjonsklassene • Forventningssamtaler med kontaktlærer for alle elevene ved starten av skoleåret. • Erfaringsdeling og kompetanseheving i fellestiden av lærere for å skape et godt og trygt skolemiljø fra starten av. • Ledelsen og elevtjenesten besøker alle klassene for å snakke om forventninger til elevene og hvem de kan kontakte dersom de har spørsmål eller trenger hjelp
VIP-makkerskap	<ul style="list-style-type: none"> • Introdusere - og styrke VIP makkerskap som et godt verktøy. Det innebærer bla. faste plasser fra første time første skoledag i alle klasser på vg1, kombinasjonsklassene og påbygg. • Faste plasser på vg2 og vg3 • VIP makkerskap • VIP programmet
Spesielt for kombinasjons-programmet	<ul style="list-style-type: none"> • Fadderordning • Overnattingstur til Vangen • Ulike turer og aktiviteter i nærmiljøet

Klassens time	<ul style="list-style-type: none"> Hver tirsdag har alle klasser "klassens time" hvor viktige temaer tas opp, saker til/fra elevrådet, sosiale aktiviteter, har fokus på elevdrevet aktivitet og det som ellers er viktig for klassen å ha på agendaen. Det er utarbeidet et årshjul for klassens time.
Sosiale aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> Fotballturnering for hele skolen hvor klassene stiller med et lag hver. Spilles i midttimen to ganger i uka. Sosialt arrangement hvor man også kan være aktiv som tilskuer på tribunen om man ikke ønsker å delta. Juleavslutning og sommeravslutning med fokus på sosiale aktiviteter rett før feriene. Spill og diverse aktiviteter på biblioteket som kan brukes hver midttime Felles aktivitetsdag nest siste skoledag i regi av elevrådet Vi markerer verdensdagen for psykisk helse, morsmålsdagen m.m. Vi åpner opp for at elever kan stifte sosiale grupper for å tilrettelegge for aktivitet på skolen "Eventgruppa" som sørger for arrangement på for eksempel halloween, valentine, pride, rosa dag, blå dag etc. Bordtennisbord i aula Play-station på scenen
Aktiviteter i hallen	<ul style="list-style-type: none"> Lørenskog idrettshall, samt styrkerommet, kan brukes av alle elever i midttimer og har tilsyn av en lærer.
Tilsyn	<ul style="list-style-type: none"> Skolens ledelse og elevtjenesten har tilsyn i hver midttime for å sikre ro og orden, oppsøke sårbare elever og skape trygghet og tillit mellom de voksne og ungdommene.
Elevundersøkelsen	<ul style="list-style-type: none"> Undersøkelsen gjennomføres hvert år hvor elevene svarer anonymt. På bakgrunn av svarene kan man få informasjon om trivsel/mobbing etc.
Russetid	<ul style="list-style-type: none"> Skolens ledelse besøker alle vg1 og vg3 klassene for å snakke om forventninger til russetiden og hvordan de kan skape en inkluderende avgangsmarkering Politi, Statens vegvesen og helsesykepleier har samtaler/foredrag for årets kull hvert år. Ledelsen har en jevnlig dialog med russestyret
Rusforebygging	<p>Helhetlig plan for rusforebygging fra grunnskolen til vgs i samarbeid med Lørenskog kommune som innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eget foreldremøte i oktober i samarbeid med Mailand vgs med dette som tema Rusforedrag for elever i vg1 og vg3 Opplæring av ansatte på fellesmøter med jevna Vi har helsesykepleiere og rådgivere med spisskompetanse på rusarbeid (kjent-mannskurset) Tett samarbeid med rusforebyggende i kommunen, samt politiet.
Forebyggende plan mot mobbing og krenkelser	<ul style="list-style-type: none"> Se plan og beskrivelse nedenfor tabellen.

Forebyggende arbeid mot mobbing og krenkelser

Se Afks rutine på [Portalen](#), informasjon på [UDIR](#) og [Opplæringslova](#) § 12. Se også boka *slik stopper vi mobbing* for et bredere kunnskapsgrunnlag og ulike metoder til bruk når mobbing er oppdaget.

1. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.
2. Skolen har plikt til å informere foresatte og elever om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 12, og om skolens aktivitetsplikt og muligheten til å melde saken til statsforvalteren, jf. Oppl. § 12-6. Elevene og foresatte skal få nok informasjon til å kunne vurdere om elevens rettigheter er oppfylt og hvordan de kan gå fram for å sikre at elevenes rettigheter oppfylles.
 - a. Rektor informerer foresatte på informasjonsmøter og i Lørenskognytt
 - b. Elever informeres av kontaktlærer ved skolestart, lagt inn som rutine i kontaktlærers oppgaver.
 - c. Elevtjenesten informerer nye klasser ved skolestart
 - d. Informasjon på hjemmesiden
3. «Alle som arbeider på skolen, skal følge med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.» (Opplæringslova § 12-4). Se [udir.no](#) for utdypende forklaring av [aktivitetsplikten](#) og tiltak i [skolemiljø saker](#).
4. Hvordan skaffer vi oss informasjon om elevenes skolemiljø:
 - a. Elevsamtaler, minst to per år med fokus på psykososial trivsel
 - b. Klasseteammøter, minimum 5 ganger i året, der elever vi er bekymret for diskuteres
 - c. Ukentlige møter i elevtjenesten, der elevsaker diskuteres
 - d. SU- og SMU-møter der skolemiljø er tema
 - e. Samtaler med elever i regi av elevtjenesten, kontaktlærer, ledelse m.fl.
 - f. Miljøarbeider oppsøker fellesarealer i friminutt og pauser for å se etter sårbare elever
 - g. Tilsyn i friminutter, pauser og ved elevarrangementer
 - h. Elevundersøkelsen
 - i. Ved behov gjennomføres:
 - i. Informasjon og gjennomføring av ikke-anonym undersøkelse om elevenes skolemiljø
 - ii. Observasjon av klasser og elevgrupper
 - iii. Samtaler med elever vi er bekymret for
5. Tiltak for å sikre alle elever har et godt skolemiljø, forebyggende aktiviteter, se tabellen over.
6. Den som mottar bekymring eller oppdager bekymringsverdig handling *, kontakter rektor umiddelbart. Dette gjelder også saker utenfor skolen, men som påvirker skolehverdagen, f.eks. nettmobbing og russeaktiviteter. Skolen skal lage en aktivitetsplan så snart som mulig. Rektor eller den rektor gir myndighet kaller inn til møte for å undersøke og dokumentere. Normalt vil dette være avdelingsleder sammen med skolemiljøteamet som også vil ha ansvaret for å følge opp planen. Se [rutine for Afk](#) for fremgangsmåte.

* Bekymringsverdig handling nevnes i opplæringsloven som mobbing, vold, diskriminering og

trakassering. Skolene skal også ha nulltoleranse for mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelser, som utestenging, isolering og baksnakking skal tolereres. Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 14.

Saksgang ved mistanke om at elever ikke har det trygt og godt på skolen, og når en elev blir krenket av andre elever

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

Steg	Tid	Aktivitet	Ansvarlig
1.0		Saksgang ved mistanke om at elever ikke har det trygt og godt på skolen, og når en elev blir krenket av andre elever	
1.1	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker og i alle § 12-5 saker	<p>Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking dersom det er mulig.</p> <p>En ansatt som har kjennskap eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal varsle til rektor eller sin nærmeste leder som varsler rektor. Varselet kan være muntlig. Skoleeier varsler rektor hvis skoleeier får direkte kjennskap om at en elev ikke har det trygt og godt.</p> <p>Hvis det er mistanke om § 12 - en ansatt som krenker elev - se steg 2.1 i rutinebeskrivelsen.</p> <p>Hvis det er mistanke om at en i ledelsen krenker elev – se steg 3.1.</p>	<p>Alle</p> <p>Skoleeier varsler til rektor</p>
1.2	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker og i alle § 12-5 saker	<p>Ved mottak av varsel</p> <p>Rektor kaller snarest inn §12-teamet sammen med aktuell avdelingsleder. Teamet bestemmer hvordan saken videre skal behandles.</p> <p>Rektor kan delegere oppgaven å ta i mot varsel, men må ha kjennskap til skolemiljøsaker som er varslet, og sørge for at de blir forsvarlig håndtert. Ved mottak av varsel fra ansatt, elev, foresatt eller andre, oppretter rektor mv- mappe. Varselet føres inn i mal varsel jf. kapittel 9 A i Elements. Se for Øvrig</p> <p>Rektor skal varsle om alvorlige saker til skoleeier.</p>	Rektor (oppgaven kan delegeres)

		Alvorlige saker kan være: <ul style="list-style-type: none"> • saker der krenkelsene er særlig voldelige • hvis flere elever er involvert i mobbing av en enkeltelev • situasjoner der krenkelsene har pågått over tid uten at skoleledelsen har klart å løse saken • digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale medier 	
1.3	Snarest/straks i alvorlige § 12-4 saker og i alle § 12-5 saker	Rektor eller den som har fått delegert oppgaven, undersøker saken. Undersøkelsene må dokumenteres, sammenstilles og analyseres. Legg vekt på barnets beste vurderinger, at eleven(e) blir hørt og at de får informasjon om rettigheter og om hvem som kan bistå dem (eksempelvis ombud eller Statsforvalteren).	Rektor (oppgaven kan delegeres)
1.4	Snarest	<p>Sette inn tiltak - Aktivitetsplan</p> <p>På bakgrunn av undersøkelsen beskrevet i steg 1.3, vurderer rektor om det skal opprettes en aktivitetsplan med tiltak. Eleven inviteres til å delta i å utarbeide aktivitetsplanen. I tillegg er det mulig å lage en en aktivitetsplan for en gruppe/klasse. Bruk mal i Elements.</p> <p>Hvis skolen ikke skal lage aktivitetsplan, lager rektor et kort notat som dokumenterer denne avgjørelsen, som arkiveres i mv-mappa i Elements. Det må framkomme hvordan elevens beste er vurdert og at eleven er hørt.</p>	Rektor (oppgaven kan delegeres)
1.5	Etter aktivitetsplans	<p>Følge opp, evaluere og avslutte</p> <p>Rektor følger opp og evaluerer tiltakene i samråd med eleven slik som det står i aktivitetsplanen. Saken avsluttes når eleven igjen har et trygt og godt skolemiljø.</p>	Rektor (oppgaven kan delegeres)
2.0	Saksgang ved mistanke om at en ansatt krenker elev(er)		
2.1	Straks	<p>Skjerpet aktivitetsplikt hvis en som arbeider på skolen krenker elev, jf. § 12-5</p> <p>Hvis det er en ansatt som krenker, skal den som har mistanke eller kjennskap til krenkingen varsle rektor.</p>	Ansatt som har mistanke eller kjennskap til krenkelsen
2.2	Straks	<p>Ved mottak av varsel</p> <p>Ved mottak av varsel fra ansatt, elev, foresatt eller andre, oppretter rektor mv- mappe.</p> <p>Rektor kaller snarest inn 9A-teamet sammen med aktuell avdelingsleder. Teamet bestemmer hvordan saken videre skal behandles.</p> <p>Rektor skal alltid varsle skoleeier om at det er mistanke om en ansatt som krenker elev.</p>	Rektor

2.3	Straks	Undersøke og dokumentere Rektor undersøker saken, jf. steg 1.3.	Rektor
2.4	Straks	Aktivitetsplan Rektor vurderer om det skal lages en aktivitetsplan jf. steg 1.4. Eleven inviteres til å delta i å utarbeide aktivitetsplanen.	Rektor
3.0	Saksgang ved mistanke om at en i ledelsen krenker elev(er)		
3.1	Straks	Varsling når en i ledelsen krenker Hvis det er en i skolens ledelse som blir anklaget for krenkelse, skal den som har mistanke eller kjennskap til krenkelsen varsle skoleeier.	Den som har mistanke eller kjennskap til krenkelsen, eventuelt med hjelp av en leder
3.2	Straks	Oppfølging når en i ledelsen krenker Undersøking og tiltak etter § 12-4 skal settes i gang straks. Skoleeier ved seksjon skoleforvaltning undersøker saken og vurderer i samråd med rektor om det skal lages en aktivitetsplan, jf. steg 1.4. Dersom rektor er den som krenker gjøres dette i samråd med områdedirektør. Skoleeier følger saken helt til den er løst og avsluttet.	Skoleeier

Klagemulighet og klageinstans

Dersom en elev/foresatte opplever at skolen ikke har tatt elevens situasjon på alvor, kan saken meldes til Statsforvalter: [En trygg skoledag uten mobbing | Statsforvalteren i Oslo og Viken.](#)

Referanser og lenker

- Opplæringsloven kapittel 12 [Lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa](#)
- Rundskriv «Skolemiljø Udir-3-2017» [Skolemiljø rundskriv Udir](#)
- [Afk fylkeskommunes styringsdokument «Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø»](#)
- [Skoleregler](#)
- 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 \(afk.no\)](#)
- Les mer på <https://www.udir.no/nullmobbing>
- [Slik stopper vi mobbing \(bok\)](#)

Evaluering av handlingsplanen

Siste versjon: august 2024

Neste revisjon: august 2025

Ansvarlig: Skolens ledelse