Handlingsplan for et trygt, godt skolemiljø

Oppdatert 07.08.2024

**HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT, GODT OG INKLUDERENDE SKOLEMILJØ ROSENVILDE VIDEREGÅENDE SKOLE**

Elevenes skolemiljø – Opplæringsloven kapittel 12

Elevers rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring §12-2.

Et trygt og godt skolemiljø er en viktig forutsetning for elevenes læring og utvikling.

Handlingsplanen gir en oversikt over skolens forebyggende arbeid med skolemiljø, skolens ansvar og handlings- og dokumentasjonsplikt.

**FOREBYGGENDE TILTAK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hva** | **Når** | **Hvordan** | **Ansvar** |
| Identifisering av  sårbare elever | Før skolestart | Gjennomgang av dokumentasjon | Spes.ped/rådgivere/  avd.leder |
| Overføring av elevinformasjon | Planleggingsdager før skolestart | Informasjonsoverføringsmøter til kontaktlærere:  Vg1-elever  Vg2-elever  Vg3-elever | Elevtjenesten  Fjorårets Vg1 kontaktlærere  Fjorårets Vg2 kontaktlærere |
| Vg2 og Vg3 elever er faddere for Vg1 elever | Fra skolestart | Aktiviteter for å bli kjent. | Elevtjenesten |
| Makkerordning | Fra skolestart | Alle elever har faste plasser og makkere. Rullering hver 3. uke og aktiviteter ut over året i klassens time | Kontaktlærer/elevtjenesten |
| Arbeid med trygt og godt klassemiljø | Fra skolestart og gjennom hele året | Ulike aktiviteter gjennom hele skoleåret i og utenfor klasserommet. | Kontaktlærere/faglærere/  avd.leder |
| Gjennomgang av skolens ordensregler og retningslinjer for arbeid med klassemiljøet | Ved skolestart | Oppstartsdagene og klassens time | Kontaktlærer |
| Rektors møte med Vg1 elevene | Oppstartsdagene | Gjøre elevene kjent med skolens satsningsområder og §12 | Rektor/avd.leder |
| Oppstartssamtaler | Skolstart | «Bli kjent» samtale med hver enkelt elev og evt. foresatte | Kontaktlærer |
| T-team, systematisk oppfølging av elever | Møte en gang pr. uke | Kartlegging og plan for oppfølging av elever/saker som meldes inn | Leder elevtjenesten |
| Fraværsoppfølging | Gjennom hele året | Følge intern oppfølgingsrutine | Kontaktlærer/faglærer |
| Rådgivere | Gjennom hele året | Sosial pedagogisk veiledning. Karriereveiledning | Rådgiver |
| Miljøarbeider | Gjennom hele året | Følger opp elevmiljøet. Ulike aktiviteter i midttime o.l. | Miljøarbeider |
| Elevundersøkelsen | Høst | Resultater gjennomgås i ledelsen, personalet, elevråd, skolemiljøutvalg, klassevis. Ved avvik må det undersøkes nærmere. | Ledelsen/kontaktlærer/  elevtjenesten |
| Elevrådets arbeid for  et trygt og godt skolemiljø | Gjennom hele året | Ulike aktiviteter for å skape et  trygt og godt skolemiljø | Elevråd/elevrådskontakt/  ledelsen |
| Skoleutvalg | Fire møter i året | Komme med forslag og drøfte tiltak for å utvikle skolemiljøet | Skoleutvalg |
| Samarbeid skole/hjem |  | Foresatte inviteres til å delta i elevsamtalene. Elever over 18 år kan gi samtykke til dette | Kontaktlærer |
| Foreldremøter | September | Informasjon om skolens satsningsområder og §12 | Ledelsen/kontaktlærer |
| Skolens beredskapsplaner |  | Rutiner for ulike krisesituasjoner, alvorlige hendelser som brann/trusler/vold o.l. | Ledelsen |
| Samarbeidspartnere | Kontinuerlig eller etter behov | Helsesykepleier, PPT/OT, politikontakt, SLT-Bærum |  |
| Psykisk helse |  | Verdensdagen og opplegg for Vg1 |  |
| Elevsamtaler (formelle og uformelle) |  | Oppstartsamtale, samtaler om sosial og faglig utvikling | Kontaktlærer/faglærer |
| Klasselærerråd |  | Elevgjennomgang (faglig, sosial utvikling og evt. fraværsoppfølging) | Kontaktlærer, avd.leder, rådgiver og faglærer |
| Ansattes observasjoner | Kontinuerlig | Undersøke og samtaler med elever | Alle ansatte |
| Miljøarbeider | Kontinuerlig | Delta i elevmiljøet, delta og lede elevaktiviteter | Miljøarbeider |
| Elevundersøkelsen | Høst | Gjennomføres for alle klasser. Resultater på klassenivå gjennomgås klassevis med kontaktlærer. Resultater på skolenivå gjennomgås i fellesmøte. Ledelsen gjennomgår resultatene på skolenivå med elevråd og skolemiljøutvalg | Rektor/leder med ansvar for elevmiljø/kontaktlærer |

**Plikt til å sikre et trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)**

«Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.» *§12-4*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hva** | **Når** | **Ansvarlig** |
| Informere alle ansatte om meldeplikten. Informere vikarer, studenter etc. når de kommer gjennom året | Ved skolestart og nyansettelser | Rektor, avd.leder |
| Alle hendelser og all mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø skal varsles leder eller rektor | Kontinuerlig | **Alle** ansatte på skolen |
| Alle har plikt til å følge med og gripe inn ved krenkelser som for eksempel mobbing, overhører hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking – krav til inngripen er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre.  Alle hendelser og all mistanke om eller kjennskap til at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal varsles rektor | Kontinuerlig | **Alle** ansatte på skolen |
| Akutte uønskede hendelser, farlige eller vanskelig kontrollerbare situasjoner der man trenger rask hjelp | Ved akutte uønskede hendelser | Tilkalle forsterkninger; Miljøarbeider,  Avd.leder/rektor, kollega som er i nærheten Resepsjon – tilkaller beredskapsteam Avviksmelding legges inn i avvikssystemet |
| Radikalisering, voldelig ekstremisme | Samtaler, observasjoner etc | Den som mistenker radikalisering, melder direkte til rektor |
| Når elever melder ifra om at eleven(e) ikke har et trygt og godt skolemiljø | Umiddelbart | Den ansatte som mottar meldingen varsler avdelingsleder og/eller rektor |
| Når foresatte melder ifra om at elev(er) ikke har et trygt og godt skolemiljø | Umiddelbart | Den ansatte som mottar meldingen varsler avdelingsleder og/eller rektor |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hva** | **Når** | **Hvordan** | **Ansvarlig** |
| Elever/medelever melder fra  at de ikke har et trygt og godt skolemiljø | Kontinuerlig | Mottaker av meldingen plikter å melde til nærmeste leder og bidra til å undersøke forholdet nærmere. Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta om situasjonen og hva som påvirker hvordan eleven(e) opplever skolemiljøet. Hvor grundig undersøkelsen skal være, er avhengig av en skjønnsmessig vurdering av situasjonen. «*Elevane har rett til medverknad i alt som gjeld dei sjølve etter denne lova, og har rett til å ytre meiningane sine fritt. Elevane skal bli høyrde, og det skal leggjast vekt på meiningane deira etter alder og modning». §10-2.*  Alvorlige saker skal varsles til skoleeier. | Ansatte/leder/  rektor |
| Mistanke om at en ansatt krenker elev(er) | Umiddelbart | Ved mistanke eller kjennskap til at en ansatt utsetter en elev for krenkelser, skal personen umiddelbart varsle rektor. Rektor varsler områdedirektør og skoleforvaltningen, med mindre meldingen er åpenbart grunnløs. Skolen utarbeider en aktivitetsplan | Rektor |
| Mistanke om at en i ledelsen krenker elev(er) | Umiddelbart | Skoleeier skal varsles umiddelbart. | Rektor |

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til andre ledd, i den formen og det omfanget som er nødvendig.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hva** | **Når** | **Hvordan** | **Ansvarlig** |
| Aktivitetsplan:   * Hvilke problemer tiltakene skal løse * Hvilke tiltak har skolen planlagt * Når skal tiltakene gjennomføres * Hvem er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene * Når skal tiltakene evalueres | Umiddelbart etter at undersøkelsen er gjennomført | I samråd med berørte parter | Rektor  (Rektor kan delegere oppgaven, men ikke ansvaret) |
| Evaluere tiltakene og eventuelt iverksette nye tiltak | I henhold til aktivitetsplanen | I samråd med berørte parter | Den ansvarlige leder ut fra aktivitetsplanen |
| Dokumentasjon | Kontinuerlig | Dokumentasjon av skolens arbeid i henhold til aktivitetsplikten, arkiveres i henhold til retningslinjer for arkivering | Rektor/ ansvarlige leder ut fra aktivitetsplanen |

Lenker:

[Lov om grunnskoleopplæringa og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) - Kapittel 12 Skolemiljøet til elevane - Lovdata](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2023-06-09-30/KAPITTEL_4-3#%C2%A712-2)

[Fremme et trygt og godt skolemiljø og forebygge krenkelser | udir.no](https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/fremme-et-godt-skolemiljo-og-forebygge-krenkelser/)

[Rett til et trygt skolemiljø - Akershus fylkeskommune (afk.no)](https://afk.no/tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/skolemiljo/rett-til-et-trygt-skolemiljo/)