***Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø***

 *Innspill fra elever ved skolestart 2021.*  
 *Frogn vgs.*

***Frogn videregående skole***

***Et bilde som inneholder tekst

Automatisk generert beskrivelse***

Innhold

[1. Innledning 3](#_Toc103243977)

[1.1 Mål 3](#_Toc103243978)

[1.2 Lovverk 3](#_Toc103243979)

[1.3 Definisjoner 3](#_Toc103243980)

[2. Skolemiljø 5](#_Toc103243981)

[2.1 De ansatte 5](#_Toc103243982)

[2.2 Systematisk oppfølging av elevmiljøet ved Frogn vgs. - når krenkende atferd blir avdekket 6](#_Toc103243983)

[2.3 Skole slik vi ønsker det 8](#_Toc103243984)

[3. Forebyggende aktiviteter 9](#_Toc103243985)

[3.1 Skolestart for ansatte 9](#_Toc103243986)

[3.2 Skolestart for elever 9](#_Toc103243987)

[3.3 VIP-makkerskap 9](#_Toc103243988)

[3.4 Skolemiljøpakka 9](#_Toc103243989)

[3.5 The Human Aspect 10](#_Toc103243990)

[3.6 Forebygging mot mobbing og krenkelser. 10](#_Toc103243991)

[3.7 Elevtjenesten Sentrum 11](#_Toc103243992)

[3.8 Trinnleders rolle 12](#_Toc103243994)

[3.9 Tverrfaglig og tverretatlig samarbeid 12](#_Toc103243995)

[4. Aktuelle lenker og litteratur 13](#_Toc103243996)

[Vedlegg: 14](#_Toc103243997)

[Tips og viktige momenter 14](#_Toc103243998)

# Innledning

Frogn vgs. sin visjon er «Ett steg foran» og verdiordene er «trygge og nytenkende». I skolens handlingsplan for skolemiljø vil vi framheve tiltakene som sikrer at elevene er trygge på skolen. Vår helhetlige tankegang om å ivareta rammene for skolegang på en trygg måte, gjennomsyrer de tiltakene vi gjennomfører ved skolestart og i løpet av skoleåret. Kontaktlærers rolle er vesentlig i relasjonsbygging og ivaretakelse av den enkelte og hele klassens læringsmiljø. Alle ansatte har ansvar for at elevene har det trygt og godt på skolen. For oss på Frogn vgs. betyr dette at enhver som er ansatt, skal ha blikk for elevene i skolens arealer og uteområder. Ser man noe, så sier man ifra og rektor, eller den rektor delegerer til, undersøker saken videre.

I denne planen vil vi vise hvilke aktiviteter vi gjennomfører for å forebygge og sikre at rammene for godt skolemiljø er til stede. Vi vil i tillegg vise til rutiner for oppfølging hvis noen opplever et skolemiljø som ikke tilfredsstiller kravene i lovverket.

Vi er en skole som gjennom tilpasset opplæringen har som hovedmål å skape trygge og nytenkende elever – som vil skape robuste og selvstendige mennesker for framtiden. Gjennom å være trygge og nytenkende tar vi imot nye elever med rammer som inkluderer og utfordrer den enkelte. I skolestarten blir eleven godt kjent med sin kontaktlærer, medelever og klassen sin samt andre nøkkelpersoner ved skolen.

Alle elever ved Frogn vgs. skal møte omsorgsfulle voksne. Elevene skal oppleve at de er betydningsfulle i et trygt og åpent fellesskap fritt for krenkelser og mobbing.   
  
Kapittel 9 A i opplæringsloven gir elevene en individuell rett til å ha det trygt og godt på skolen, fritt for krenkelser, slik at de trives og kan lære best mulig. Skolens rutine for 9A-arbeid viser hvordan Frogn vgs. skal jobbe på best mulig måte med å sikre et trygt og godt skolemiljø.

## 1.1 Mål

Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø, som fremmer helse, trivsel og læring, og det skal være nulltoleranse mot krenkelser, jf. opplæringsloven §§ 9A-2 og 9A-3.

## 1.2 Lovverk

Retten til et trygt og godt skolemiljø etter oppl. § 9 A-1 gjelder for alle som er elever på barnetrinnet, ungdomstrinnet og i videregående skole. Reglene gjelder i timer og friminutt på skolen, på skoleveien eller under aktiviteter i regi av skolen. Dette gjelder uavhengig av om aktiviteten er på skolens område eller ikke. Kapittel 9 A gjelder i utgangspunktet ikke på fritiden, men hvis elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, så må skolen likevel handle i henhold til aktivitetsplikten frem til eleven har det trygt og godt på skolen igjen.

§ 9A-3 sier at skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Videre har skolen en aktivitetsplikt gjennom §§ 9A-4 og 9A-5, om en elev skulle oppleve krenkelser.

## 1.3 Definisjoner

**Krenkende atferd** blir definert som et samlebegrep for ord eller handlinger der en persons verdighet eller integritet blir krenket. Dette omfatter alt fra enkeltstående ytringer eller handlinger til gjentatte episoder, og som skaper ubehag hos den som blir utsatt for det. (NOU 2015:2)

**Mobbing** er når en person gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer. I definisjonen ligger også at den som blir utsatt har vanskelig for å forsvare seg og at det er en viss ubalanse i makt- eller styrkeforhold. Mobbing kan foregå på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier på internett eller via SMS og lignende. Mobbing hindrer barn/unge voksne fra å være betydningsfulle deltakere i fellesskapet og deres mulighet til medvirkning. (Regjeringen.no, 2022)

**Diskriminering** av mennesker skiller seg fra hverandre på mange forskjellige måter. Vi har for eksempel ulik etnisk opprinnelse, kjønn, religion, og seksuell orientering. Slike forskjeller blir noen ganger brukt til å begrense eller frata en bestemt gruppe mennesker deres rettigheter. Denne urettferdige forskjellsbehandlingen kalles diskriminering. (Amnesty, 2022)

**Rasisme** kan være fordommer, hatefulle kommentarer og handlinger, stereotypier, hets, trakassering, utestengning og diskriminering på grunn av blant annet etnisk tilhørighet, nasjonalitet, religion, kultur eller hudfarge. (Ung.no, 2022)

**Vold,** både fysisk og psykisk, er alle handlinger som skader, smerter, skremmer eller krenker en annen person. (Per Isdal, 2000)

**Inkludering** innebærer at den enkelte elev opplever sosial tilhørighet og sosialt fellesskap med jevnaldrende, samtidig som opplæringen er tilpasset evner og behov slik at eleven lærer og utvikler seg både menneskelig og faglig. (UiS, Læringsmiljøsenteret, 2022)

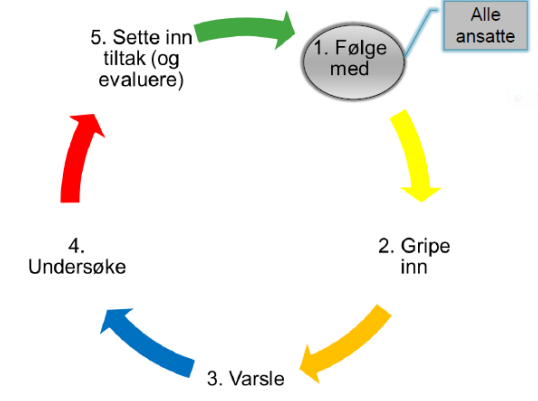
**Nulltoleranse** innebærer at skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold og diskriminering og trakassering. (NOU 2015:2 side 31.)

# Skolemiljø

## 2.1 De ansatte

Alle ansatte har aktivitetsplikt og dermed plikt til å bidra, mens rektor har det øverste ansvaret for at skolemiljøet er trygt og godt for alle. Skolen skal jobbe systematisk forebyggende, informere og involvere elever, foresatte og ulike råd og utvalg i arbeidet med å skape et trygt og godt skolemiljø.

Ifølge opplæringsloven har alle ansatte på skolen en aktivitetsplikt for å sikre elevene et trygt og godt psykososialt arbeidsmiljø. Denne plikten går ut på å:



* Følge med
* Gripe inn
* Varsle
* Undersøke
* Iverksette tiltak
* Dokumentere

**Lærer** er en tydelig voksen som eleven skal ha tillit til. Det er den voksnes ansvar å skape en god relasjon til elevene. Læreren skal være en god klasseleder, det vil si at:

* Den enkelte elev skal bli sett, hørt og snakket med hver dag
* Alle elever er våre elever
* Lærerens forventinger til enkelteleven bør fremme elevens faglige og sosiale læring
* Læreren skal tilrettelegge for tilpasset opplæring
* Den ansatte har ekstra ansvar for å uttrykke seg på en måte som ikke oppleves krenkende for den enkelte elev. Man skal være svært forsiktig med å bruke ironi og sarkasme.

## 2.2 Systematisk oppfølging av elevmiljøet ved Frogn vgs. - når krenkende atferd blir avdekket

Opplæringsloven kapittel 9A om elevenes skolemiljø

-*Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring (Opplæringsloven §9 A-2)*

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

Når en elev melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det er mulig, finne egnede tiltak og sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når resultater fra undersøkelser viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er *elevens subjektive oppfatning* av skolemiljøet som er gjeldende i disse tilfellene. Alle skolens ansatte har en varslingsplikt når de observerer elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø.

|  |  |
| --- | --- |
| **Saksgang for alle ansatte på Frogn vgs.** | **Ansvarlige** |
| 1. **Følge med og fange opp samt gripe inn** Alle skolens ansatte har ansvar for å følge godt med på elevenes skolemiljø og observere om noen blir krenket.  Alle skolens ansatte har ansvar for å fange opp og gripe inn dersom noen blir krenket. | Alle skolens ansatte. |
| 1. **Varsling:** Beskrivelse av hendelsen; hvilken/hvilke elever blir krenket, når skjedde dette, hvor skjedde dette. Dette skrives ned og sendes som e-post til rektor og trinnleder så snart som mulig. | Den som ser/hører om krenkelser har ansvar for å varsle rektor, skriftlig og/eller muntlig og så raskt som mulig. |
| 1. **Undersøkelse:** Trinnleder kaller inn rådgiver, kontaktlærer(e), miljøarbeider og eleven(e) til samtale. Alle sider av saken må undersøkes av rådgiver/miljøarbeider.   Trinnleder deltar i første møtet med begge parter i saken for å sikre kontinuitet, samt i det avsluttende møtet.  Trinnleder varsler hjemmet der eleven(e) er under 18 år.  Rådgiver og miljøarbeidere gjennomfører undersøkelser og dokumenterer i Elements.  Kontaktlærere følger opp de involverte elevene. | Trinnleder er ansvarlig for prosessen, og informerer rektor fortløpende. Trinnleder, rådgiver, miljøteam og kontaktlærere samarbeider. |
| 1. **Aktivitetsplikt:**  1. Rektor/Arkivansvarlig oppretter MV-mappe.   2. Trinnleder har ansvar for saksmappas innhold.  **Saksmappa i Elements skal inneholde:**  -varsel om hendelse (legges inn straks saken oppstår)  -dokumentasjon på rektors undersøkelser i saken  -dokumentasjon på at eleven er hørt  -dokumentasjon på at elevens beste er vurdert i alle spørsmål  -møtereferater/samtalereferater  -e-poster og andre digitale meldinger av betydning for saken  -aktivitetsplan, ev. notat om beslutning om å ikke lage aktivitetsplan  -ev. klager  -notat/referat fra eventuell veiledning fra skoleeier  3.Dokumentasjon som har betydning for saken oversendes trinnleder og arkivansvarlig.  4 Rådgiver utarbeider forslag til aktivitetsplan i samarbeid med eleven og ev. med foresatte, kontaktlærer og trinnleder.   **Aktivitetsplanen** skal inneholde; a. hvilket problem tiltak(ene) skal løse b. hvilke tiltak skolen har planlagt c. når tiltakene skal gjennomføres d. hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene e. når tiltakene skal evalueres  Aktivitetsplanen, som er et levende dokument, skal foreligge senest 5 virkedager etter varslingen.  Aktivitetsplanen settes til status reservert i Elements av arkivansvarlig fram til saken avsluttes. | Rektor ved trinnleder er ansvarlig for aktivitetsplikten. |
| 1. **Evaluering. Når et trygt og godt skolemiljø er gjenopprettet:** Tiltakene varer til eleven(e) igjen opplever skolemiljøet som trygt. Trinnleder er ansvarlig for å evaluere og sluttføre saken med å kalle inn til et avsluttende møte.  Rådgiver fører sluttevaluering i aktivitetsplanen. Rådgiver skriver et møtereferat som skal sendes hjem og legges i Elements.   Arkivansvarlig registrerer saken som status ferdig i Elements. | Rektor/trinnleder er ansvarlig for innkalling til evalueringsmøte. |

**Lenker for mer informasjon om 9A Elevenes skolemiljø**

Lenke fra Opplæringsloven kapittel 9A Elevenes skolemiljø: [Opplæringsloven kapittel 9A Elevens skolemiljø (sharepoint.com)](https://vikenfk.sharepoint.com/sites/a-frognvgs/SitePages/Oppl%C3%A6ringsloven-kapittel-9A-Elevens-skolemilj%C3%B8.aspx)

Lenke om 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)](https://ks.viken.no/document/767)

Lenke om dokumentasjon og arkivering i skolemiljøsaker: [eHåndbok - Rutine - Dokumentasjon og arkivering i skolemiljøsaker (viken.no)](https://ks.viken.no/document/528)2.3 Skole slik vi ønsker det

Alle ansatte skal knytte positive forventninger til elevene, slik man kan lese på udir.no;   
*Skolen skal møte elevene med tillit, respekt og krav, og de skal få utfordringer som fremmer danning og lærelyst. For å lykkes med dette må skolen bygge et godt læringsmiljø og tilpasse undervisningen i samarbeid med elevene (*3. Prinsipper for skolens praksis (udir.no)).

**Skolens forventninger til elevene:**

* Være høflig og ha respekt for andre
* Arbeide aktivt med egen læring
* Ta godt vare på skolens utstyr



* Følge skolens regler
* Delta aktivt i undervisningen
* Møte presis til timen og ha med nødvendig utstyr
* Bidra positivt til undervisnings- og læringssituasjoner
* Gjøre oppgaver og lekser til avtalt tid
* Si ifra til en ansatt hvis du ikke har det bra
* Si ifra til en ansatt hvis du ser noen som ikke har det bra
* Benytte deg av retten til medbestemmelse i skolen

**Skolens forventninger til de foresatte:**

* Framsnakke skole og læring
* Legge til rette for å følge opp hjemmearbeid
* Følge med på skolens hjemmeside
* Delta på møter
* Ta kontakt med skolen om det er uklarheter i informasjon
* Samarbeide med skolen om elevens faglige og sosiale utvikling
* Varsle skolen så raskt som mulig om hendelser/manglende trivsel, som vil kunne påvirke skolemiljøet

**Foresattes forventninger til skolen:**

* At det er en tydelig og god klasseledelse i alle klasser
* At elevene blir behandlet med respekt og omsorg
* At de ansatte tar ansvar for å skape gode relasjoner til elevene
* At de ansatte griper inn ved uønsket atferd
* At alle ansatte arbeider aktivt for å fremme en trygg skolehverdag for elevene
* At alle følger instrukser og prosedyrer og bruker dette aktivt for å fremme trivsel og trygghet og avdekke uønsket atferd
* At skolen tar kontakt hjem ved spesielle situasjoner/hendelser/bekymringer
* At skolen holder hjemmet oppdatert og informert om eleven
* At alle skal bli møtt med respekt og åpenhet, og bli hørt i kontakt med skolen

# Forebyggende aktiviteter

## 3.1 Skolestart for ansatte

Under planleggingsdagene ved skolen gjennomføres det fast en gjennomgang av lovverk og case-jobbing med alle ansatte. På denne måten oppdateres alle ansatte på lovverket og rutiner som gjelder i ulike tilfeller.

## 3.2 Skolestart for elever

Vg1-elever ved Frogn vgs. etablerer allerede i skolestart en relasjon til kontaktlærer gjennom oppstartssamtale. Det er satt av tid til samtaler mellom elev og kontaktlærer i løpet av de tre første skoledagene.

I løpet av oppstartsdagene, de tre første dagene, går Vg1-elevene rundt på ulike poster; IKT, bokutlevering, samtale med kontaktlærer, samtale med rektor og møte med Sentrum (rådgivere, helsearbeidere, karriereveileder m.fl.).

* På IKT-posten laster eleven ned programvare, lærer om mappestruktur og bruk av skrivere.
* På bibliotekposten får eleven utlevert årets fagbøker og får bokskap tildelt.
* I samtale med kontaktlærer blir elev og kontaktlærer bedre kjent slik at lærer kan legge til rette for læring og sosial trivsel.
* I samtale med rektor snakkes det om forventninger vi har til hverandre og hvordan man kan bidra til et godt lærings- og skolemiljø.
* I møte med Sentrum kan eleven melde om erfaring fra tidligere skolegang – kontakt med PPT, særskilt språkopplæring, tilrettelegging på eksamen/prøver, fritak for vurdering i norsk sidemål, studieteknikk, kjennskap til rettigheter og plikter som elev, innsyn i opplæringsloven §9A m.m.

3.3 VIP-makkerskap  
VIP-makkerskap er et tiltak for en trygg og forutsigbar skolestart, spesielt for Vg1 men også for Vg2 og Vg3. Vi ser på VIP-makkerskap som et tiltak for å sikre et inkluderende klasse- og læringsmiljø gjennom hele skoleåret.   
I forbindelse med lærernes planleggingsdager før skolestart i august, repeterer og gjennomgår vi alltid hva VIP-makkerskap er og hvorfor vi skal bruke dette.   
I korte trekk innebærer tiltaket at kontaktlærer deler klassen i makkerpar og makkergrupper fra første skoledag av. Makkerpar og makkergrupper har bestemte oppgaver knyttet til hverandre, og inndelingen benyttes også til faglig samarbeid. Etter X- uker byttes makkere og makkergrupper, og ordningen rullerer gjennom hele skoleåret.  
VIP-programmet baserer seg på at et klassemiljø der elever blir sett, forebygger psykiske helseplager og gjør det lettere å oppdage om noen har det vanskelig.

3.4 Skolemiljøpakka  
Målet med skolemiljøpakka er å trygge elevene i egne liv. Skolemiljøpakka er en opplæringspakke med fokus på psykisk helse, digital kompetanse, skolemiljø, russ og rus og sunn seksualitet.

Hensikten er å gi elevene verktøy til å møte livet; med alle dets opp- og nedturer. Her får også elevene kjennskap til hvor de kan søke råd og hjelp.

* Psykisk helse: Hvordan forebygge og mestre press og stress?
* Digital kompetanse: Få kompetanse om nettvett, bilde- og videodeling i forhold til straffeloven
* Skolemiljø, russ og rus: Forebygge utenforskap, gi informasjon om relevante lover og hvordan eleven kan bidra til et godt og trygt skolemiljø
* Sunn seksualitet: Hvordan sette grenser? Hva betyr det å samtykke? Informasjon om prevensjon, kjønnssykdommer og porno.

3.5 The Human Aspect  
LK20 har fokus på folkehelse og livsmestring. Derfor har vi valgt å inkludere konseptet The Human Aspect som livserfaringsbibliotek og plattform for å bidra til livsmestring og hvordan man kan være et godt medmenneske.

The Human Aspect har en samling på over 600 videoer av dybdeintervju med mennesker som deler sine unike erfaringer innen psykisk helse og livet generelt. Frogn videregående skole har tilgang til et verktøy hvor man finner oppgaver innen livsmestring som er knyttet opp mot disse videoene. Dette verktøyet er igjen knyttet opp mot undervisningsopplegg i ulike fag og skal være lett å ta i bruk for lærere innen fagfeltet folkehelse og livsmestring.

Følg denne lenken for mer informasjon: [The Human Aspect](https://thehumanaspect.com/)

## 3.6 Forebygging mot mobbing og krenkelser.

For å forebygge mobbing og krenkelser mener vi det er viktig med en god og strukturert skolestart. Da jobber vi med relasjoner mellom lærer – enkeltelev, lærer – foresatte, elev – elev og lærer. En samtale med elev og foresatte tidlig i oppstarten er med på å bygge gode relasjoner og gjør skolen kjent med elevens hjemmeforhold og tidligere skolegang. Det er viktig at læreren er en tydelig voksen og at det er fokus på god klasseledelse. Skolestarten skal være forutsigbar og trygg, for å gi alle elever en positiv opplevelse. Vi bruker VIP-makkerskap som program gjennom hele året for å sikre medelevoppfølging.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Hva/ Aktiviteter*** | **Ansvar** | ***NÅR*** |
| Det forebyggende arbeidet med skolemiljøet skal jevnlig være tema på ledermøter og avdelingsmøter for å bidra til deling av erfaringer og sikre god praksis. | Rektor i samarbeid med avdelingslederne | Handlingsplanen tas opp ledermøte ved skolestart og på avdelingene på plandagene ved skolestart og oppstart av 2.termin |
| Det skal lages en plan for første skoleuke, hvor det skal være fokus på å bygge gode relasjoner mellom lærerne og elevene i klassen og gode arbeidsvaner/forhold. Samtidig å skape en ” vi-følelse” i klassen, lage kjøreregler – ordensregler. Strukturert, ryddig faglig arbeid og aktivitet, med fokus på relasjonsbygging. | Kontaktlærer og andre involverte lærere har ansvar for opplegget og at det blir gjennomført. Avdelingsleder skal godkjenne opplegget | Skolestart |
| Mottakssamtaler/Oppstart samtaler for alle elever, på alle nivåer, uansett nye eller gamle. | Kontaktlærer | Første skoleuke |
| Markering av verdensdagen for psykisk helse | Hele skolen | 10. oktober (eller straks etter høstferien) |
| Skolemiljøpakka – for Vg1 elever | Sentrum og enkelte faglærere | Før 1. desember |
| Klassemiljø/læringsmiljø er tema i klasseteam | kontaktlærer | Jevnlig |
| Elevsamtale(r) hvor temaet krenkelser/mobbing tas opp  Kontaktlærer oppsummerer alle elevsamtalene, hva forteller de om klassemiljøet? Tas opp i klassen og i klasseteam | Kontaktlærer/ ledelse | I starten av skoleåret/Jevnlig |
| Skolen bruker tallene fra elevundersøkens aktivt.  Informasjonsarbeidet av undersøkelsen starter i oktober og gjennomføres i november. Skolens tinnledere tar med tallene ut til klasseteamene, hvor kontaktlærer tar med tallene til klassen. Klassen jobber seg gjennom tallene og melder tilbake til (klasseteam og) skolens ledelse gjennom målrapportskjemaet. Målrapporten skal fokusere på vedlikeholdsområder og forbedringsområder.  Ledelsen oppsummerer og gir tilbakemelding til pedagogisk personale. Ved overgang til Vg2 og Vg3 vil kontaktlærerne kunne ta utgangspunkt i elevundersøkelsen og målrapporten fra forrige år, ved oppstartsarbeidet med klassen på høsten. | Rektor og trinnledere | Så raskt tallene fra elevundersøkelsen foreligger / januar måned. |

## 3.7 Elevtjenesten Sentrum

Skolens elevtjeneste Sentrum består av rådgivere, miljøteam, bibliotek, karriereveileder og helseteam, som også arbeider tett med PPT gjennom tverrfaglig team og ellers i hverdagen. Miljøteamet jobber tett opp mot elevene i skolemiljøet, men også i undervisningssammenheng. Biblioteket er en god kunnskapsbank for både faglitteratur, ny og gammel, samt skjønnlitteratur som kan være nyttig for elevene. Gjennom karriereveileder forsøker vi å løfte fokus på hva som er målet til eleven og utdanningen slik at vi kan skape konkrete planer for ungdommen. Alle elever har sin kontaktlærer som følger opp faglig og sosial pedagogisk. Hvis eleven trenger ytterligere oppfølging, kan Sentrum være en bidragsyter å trygge hverdagen og gi gode råd og utfordringer tilpasset eleven. Laget rundt eleven kan best presenteres slik; – se neste side.

## 

## 3.8 Trinnleders rolle

Trinnleder eier eleven. Trinnleder har hovedansvar for elevens faglige og sosiale utvikling gjennom systematisk arbeid i trekantmøter med rådgivere og kontaktlærere. Her vil klasse-, læringsmiljø og enkeltelever bli gjennomgått for å fange opp og sette inn tiltak tidlig.

## 3.9 Tverrfaglig og tverretatlig samarbeid

Tverrfaglig team med ukentlige samarbeidsmøter hvor PPT, rådgivere og skolens ledelse er representert. I teamet drøftes tiltak for individuell tilrettelegging og systemtiltak for å sikre godt læringsmiljø for alle.

Pedagogisk psykologisk tjeneste – PPT har kontor på skolen og er tilgjengelig for samtaler, kartlegging eller råd vedrørende tilrettelegging av elevens opplæring.

Miljøteamet arrangerer felles miljøarbeidermøter mellom alle miljøarbeiderne i Follo-regionen, og de sørger også for å arrangere russepresidentmøter som forebyggende aktivitet.

Skolen samarbeider med Oppfølgingstjenesten – OT om oppfølging av ungdom som ønsker å avslutte sin videregående opplæring, eller som ønsker å se på alternativer til skolegang.

Skolens ledelse og miljøteam har et tett samarbeid med forebyggende politi.

Samordning for lokale rus og kriminalitetsforebyggende tiltak – leder for Sentrum deltar i SLT-sine møter og bidragsyter til dette forebyggende arbeidet.

# Aktuelle lenker og litteratur

* Lovdata  
  [Forsiden - Lovdata](https://lovdata.no/)
* Læringsmiljøsenteret – Universitetet i Stavanger   
  [Læringsmiljøsenteret | Universitetet i Stavanger (uis.no)](https://www.uis.no/nb/laringsmiljosenteret)
* Viken fylkeskommune – Rett til et trygt skolemiljø   
  [Rett til et trygt skolemiljø - Viken fylkeskommune](https://viken.no/tjenester/skole-og-opplaring/opplaring-i-skole/skolemiljo/rett-til-et-trygt-skolemiljo/)
* Handlingsplan for rus v/Frogn vgs  
  [Handlingsplan for rus - Frogn videregående skole (viken.no)](https://viken.no/frogn-vgs/om-skolen/planer-og-strategier/handlingsplan-for-rus/)
* Veiledningssenteret Follo   
  <https://veiledningssentrene-akershus.no/sentrene/follo>
* Elevkrenkelser – skolens aktivitetsplikt etter opplæringsloven 9A, Eriksen, Bjørn, 2020,   
  Cappelen Damm Akademisk
* Aktivitetsplikten i praksis, Gusfre, K. S., 2018,   
  Pedlex

**Referanseliste:**

Diskriminering - [Diskriminering | Amnesty International Norge](https://amnesty.no/diskriminering), 05.04.2022

Inkludering - [Hva er inkludering i skolen? | Universitetet i Stavanger (uis.no)](https://www.uis.no/nb/hva-er-inkludering-i-skolen#/), 05.04.2022

Rasisme - [Hva er rasisme? — Ung.no](https://www.ung.no/likestilling--og-diskriminering/62_Hva_er_rasisme.html), 05.04.2022

Vold - Isdal, Per. 2000, Meningen med volden. Kommuneforlaget, 1. utg.

Mobbing - [mobbing\_i\_frtismiljoene.pdf (regjeringen.no)](https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/bld/mobbing/mobbing_i_frtismiljoene.pdf), 05.04.2022

Krenkende adferd - [NOU 2015: 2 - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2015-2/id2400765/)

Nulltoleranse – [NOU 2015: 2 - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2015-2/id2400765/)

VIP Makkerskap - [VIP Makkerskap - Vestre Viken](https://vestreviken.no/vip-psykisk-helse-i-skolen/om-vip-psykisk-helse-i-skolen/vip-makkerskap) (11.05.2022)

# Vedlegg:

Tips og viktige momenter i samtale med elev som ikke opplever et trygt og godt skolemiljø**:**

1. **Planlegg hvor du skal ha møte med elev (og foresatte) slik at dere sitter skjermet.**
2. **Lytt til eleven**
3. **La eleven få prate uavbrutt, men still gjerne oppfølgingsspørsmål (unngå å definere situasjonen for eleven). La eleven få dele sin subjektive opplevelse av hendelsen/krenkelsen og vis at du tror på eleven. Husk at elevens opplevelse er korrekt og det vi skal ta utgangspunkt i.**
4. **Forklar og gjerne repeter for eleven hva Opplæringsloven kap. 9A er, formålet og hva det betyr å opprette en 9a-sak. Forklar også viktigheten av retten til kontradiksjon (forklar delene i prosessen fra A til Å).**
5. **Gjør rede for aktivitetsplikten og be elevene selv komme med forslag til tilpassede tiltak, og sjekk ut at disse tiltakene faktisk løser nevnte utfordring/problem.**
6. **Diskuter hvilke tiltak som vil hjelpe på kort sikt, og på lang sikt? La eleven bruke tid til å finne egne forslag før du kommer med dine.**
7. **Lytt ut foresatte, og etterspør hva de kan bidra med. Hva tenker de kan være aktuelle tiltak?**
8. **Det skal alltid være med en fra ledelsen i første og siste møte, og etter behov i oppfølgingsmøter.**
9. **Dokumentasjonen er svært viktig i 9A-saker. Husk at «det som ikke er nedskrevet, ei heller har skjedd …».**
10. **Sett av god tid til møtene, vær forberedt og dokumenter –be elev og foresatte kommentere referatet så snart som mulig.**