



AGDER
fylkeskommune

PLAN FOR SKOLENS ARBEID MED
ELEVENES SKOLEMILJØ

Skole:



INNHold

1. Formål med planen.....	3
2. Mål for skolemiljøarbeidet.....	3
3. Informasjonsplikt og klage	4
4. Forebyggende arbeid.....	5
5. Aktivitetsplikten.....	6
6. Aktivitetsplan	9
7. Mistanke om krenkelse fra en ansatt	10
8. Prosedyre	11
9. Definisjoner og konsekvenser.....	12
10. Seksuell trakassering.....	13
11. Mobbing.....	14
12. Det fysiske skolemiljøet	15
13. Skolemiljøutvalg	16
14. Evaluering og revisjon	16
15. Årshjul for skolemiljøarbeid.....	17
Litteraturliste	18
Meldeskjema	19
Aktivitetsplan	20

Planen er godkjent i Hovedutvalg for utdanning og kompetanse 11.02.2020, sak. 3/20.

1. FORMÅL MED PLANEN

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes psykososiale miljø i opplæringsloven kap. 9 A. Formålet med planen er å kvalitetssikre skolens arbeid for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Alle ansatte ved skolen må kjenne innholdet i planen, og alle må kjenne sitt ansvar i skolemiljøarbeidet.

1.1. ANSVAR

Rektor har hovedansvaret for at skolen oppfyller bestemmelsene i kap. 9 A, men kan delegerer enkelte oppgaver, for eksempel å ta imot varsler, til en avdelingsleder.

Elevene	Alle elevene skal bidra til et godt skolemiljø, elevrådet har et særlig ansvar.
Elevombudet	Kan bistå elevene og lærlingene i saker som gjelder skolemiljøet.
Lærer	Alle lærerne har en aktivitetsplikt, de skal følge med 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.

2. MÅL FOR SKOLEMILJØARBEIDET

Alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. (Opplæringsloven §§ 9 A 2-3).

Arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø har som mål 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 riktig måte.

3. 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 § 9 A-9, første ledd).

Leder av virksomheten skal, med de begrensninger som følger av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved virksomheten som kan ha negativ innvirkning på helsen. (Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler § 5 Opplysnings- og informasjonsplikt).

3.1. INFORMASJON OG MEDVIRKNING

Skolen har plikt til å informere elever og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven kap. 9 A, og om forhold som gjelder det fysiske skolemiljøet. Plan for elevenes skolemiljø skal presenteres på foreldremøte.

Samarbeidsutvalget, skoleutvalget, skolemiljøutvalget og elevrådet skal holdes informert om alt som er viktig for skolemiljøet. Dette gjelder både det fysiske og psykososiale miljøet. 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.

3.2. MELDING TIL FYLKESMANNEN

Elever og foresatte 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 foresatte 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.

4. 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 § 9 A-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.

4.1. TILTAK FOR FOREBYGGING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD

Skolene skal jobbe systematisk og kontinuerlig for å sikre elevene et godt skolemiljø. Disse tiltakene kan bidra til å forebygge mobbing og krenkende atferd:

God og planlagt skolestart

Ulike aktiviteter i forbindelse med skolestart 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 Agder. Den enkelte skolen kan evt. ha egne tilleggsregler i ordensreglementet. Ordensreglementet, og grunnlaget for karakter i orden og i atferd, gjennomgås ved skolestart i alle klasser.

Klassens time, elevråd, foreldremøter

Klassen og elevrådet drøfter 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

Skolen sørger for at ansatte er til stede blant elevene i friminuttene. 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 5.

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.

Skolen supplerer listen med egne tiltak, f.eks. VIP makkerskap.

5. AKTIVITETSPLIKTEN

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane 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 sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø.

(§ 9 A-4, første til fjerde ledd).

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
- sette inn tiltak når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

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

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Involverte parter skal holdes informert.

Eksempler på dokumentasjon:

- I det forebyggende arbeidet: skriftlige rutiner og planer.
- Ved mistanke om/kjennskap til krenkelse: aktivitetsplan, se pkt. 6.

Se også pkt. 8.1. om dokumentasjon.

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.

5.1. FØLGE MED

Plikten til å følge med gjelder både fysiske og digitale arenaer i skolens regi. Trakassering og mobbing foregår som regel i det skjulte, og skolen må gjøre det de kan for å avdekke slike forhold.

Observasjon av skolemiljøet

Alle ansatte som ferdes i skolens arealer har plikt til å aktivt observere hvordan elever opptrer hver for seg, og sammen. Ansatte skal følge spesielt med på sårbare elever.

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 skolens læringsplattform 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.

Skolen supplerer listen med egne tiltak.

5.2. VARSLE

Rektor eller den avdelingslederen rektor har utpekt til å håndtere slike saker, skal varsles dersom en ansatt får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Den ansatte skal ikke selv gjøre en vurdering av om saken skal varsles eller ikke. Tidspunktet for varsling avhenger av sakens alvorlighetsgrad. I noen tilfeller vil det være nødvendig å varsle rektor/avdelingsleder straks, mens det i andre tilfeller kan være forsvarlig å vente f.eks. til slutten av skoledagen, eller til en ukentlig oppsummering.

Mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen kan basere seg på observasjoner av elever, tilbakemeldinger i undersøkelser eller kartlegginger, beskjeder fra elever eller foresatte, aktiviteter i sosiale medier osv. Alle meldinger fra elever eller foresatte om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal varsles, og utløser plikten til å undersøke.

Skolen skal oppfordre elevene 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, se pkt. 7. Blir forholdet bekreftet, skal saken behandles som en personalsak etter gjeldende regelverk.

Skolen skal oppfordre foresatte 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.

5.3. GRIPE INN

Alle ansatte har plikt til å gripe inn for å stanse krenkelser og negativ oppførsel som de er vitne til. Dette gjelder både ved fysisk krenkelse, som å bryte opp en slåsskamp, og mer indirekte krenkelse, som f.eks. å stanse tilfeller av utfrysing. Plikten begrenser seg til inngrep det er mulig for den ansatte å gjennomføre på en trygg måte. Den ansattes inngripen skal ikke føre til at elever blir krenket.

5.4. UNDERSØKE

Skolen skal undersøke alle saker der det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Undersøkelsen må settes i verk straks. Formålet med undersøkelsen skal være å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevens opplevelse, og hva som virker inn på elevens opplevelse av å ikke ha det trygt og godt på skolen.

Det kan være nødvendig å undersøke forhold som ligger tilbake i tid, eller utenfor skoletiden og skolens område. Opplysningene som kommer frem i undersøkelsen, brukes til å vurdere hvilke tiltak som skal settes inn.

5.5. TILTAK

Valg av tiltak må bygge på konkrete og faglige skjønnsvurderinger, og ta utgangspunkt i den konkrete saken. Tiltakene behøver ikke gjelde enkeltelever, men kan rette seg mot et problem eller en miljøutfordring på skolen. Tiltakene skal være lovlige, egnede og tilstrekkelige. Tiltakene skal beskrives i en aktivitetsplan.

Eleven skal delta i arbeidet med å utforme aktivitetsplanen, og skolen skal lytte til elevens meninger om hva som er de beste tiltakene. Skolen skal dokumentere at eleven er blitt hørt, f.eks. gjennom møterefurat. I valg av tiltak skal det grunnleggende hensynet være hva som er best for eleven. Skolen skal sette i verk de tiltakene de vurderer er best egnet, selv om eleven ønsker å la saken ligge, eller ønsker andre tiltak.

Dersom årsaken til at en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt skyldes forhold utenfor skoletiden eller skolens område, vil skolen ha begrenset mulighet til å rette opp dette. De må likevel lete etter måter å hjelpe eleven på, f.eks. gjennom tiltak som settes inn i skoletiden, og som har effekt utenfor skoletiden og skolens område. Skolen må vurdere om andre instanser bør involveres.

Plikten til å sette inn egnede tiltak omfatter også en plikt til å følge opp og evaluere tiltakene, og eventuelt legge til, eller endre tiltak dersom det er nødvendig. Plikten gjelder inntil eleven har et trygt og godt skolemiljø.

6. AKTIVITETSPLAN

Så snart skolen har gjennomført undersøkelsen, og vurdert hvilke tiltak som er best egnet, utarbeides en skriftlig aktivitetsplan. Denne skal inneholde:

- a) Hvilket problem tiltakene skal løse.
- b) Hvordan skolen har gjennomført delpliktene i aktivitetsplikten: følge med, gripe inn, varsle og undersøke.
- c) Hvilke tiltak skolen har planlagt.
- d) Når tiltakene skal gjennomføres.
- e) Hvem som har ansvar for gjennomføring av tiltakene.
- f) Når og hvordan tiltakene skal evalueres.
- g) Grunnlaget for valg av tiltak (her må bl.a. elevens synspunkter og vurderinger som er gjort i forhold til elevens beste komme tydelig frem).

Fylkeskommunens mal for aktivitetsplan kan brukes. Evaluering og evt. justeringer av planen må dokumenteres. Elev og foresatte (for elever under 18 år) skal få kopi av de delene av planen som gjelder eleven. Planen er ikke et enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

6.1. ELEVENS BESTE*

Tiltakene som velges må være tilpasset den aktuelle saken, og ta utgangspunkt i elevens helhetlige behov og elevens beste. Skolen må blant annet se på hva som er årsaken til problemet. Ofte vil det være behov for flere tiltak som samlet skal være egnet til å løse problemet. Tiltakene kan være individuelle eller rette seg mot et større eller mindre problem eller miljøutfordring på skolen. I noen tilfeller vil et egnet tiltak være å involvere andre instanser.

I vurderingen av hva som er elevens beste må skolen vurdere disse momentene:

- elevens syn på hva som bør være innholdet i egen aktivitetsplan
- elevens identitet, karaktertrekk og egenskaper
- familiemiljø og nære relasjoner
- beskyttelse, omsorg og sikkerhet
- sårbarhet eller sårbare situasjoner
- elevens rett til liv og utvikling
- elevens fysiske og psykiske helse
- elevens rett til utdanning

Skolens vurderinger av hva som er til elevens beste skal dokumenteres i aktivitetsplanen.

* Teksten er hentet fra Utdanningsdirektoratets egenvurderingsverktøy, RefLex.

7. MISTANKE OM KRENKELSE FRA EN ANSATT

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks. (§ 9 A-5)

En ansatt som har mistanke om eller kjennskap til, eller får melding om, at en annen ansatt utsetter en elev for krenkelse, har en skjerpet aktivitetsplikt. Rektor skal varsles umiddelbart. Den ansatte skal ikke selv undersøke saken eller vurdere om rektor skal varles. Rektor skal varsle skoleeier i henhold til fylkeskommunens rutiner for varsling etter § 9 A-5.

Saken skal undersøkes så snart rektor er varslet. Dersom undersøkelsen viser at det ikke har forekommet krenkelse, avsluttes saken som gjelder den ansatte. Hvis undersøkelsen viser at det kan være hold i mistanken, behandles saken videre som en personalsak.

Dersom eleven fortsatt opplever å ikke ha det trygt og godt på skolen, skal det utarbeides en aktivitetsplan for eleven. Dette gjelder uansett hvilken konklusjon undersøkelsen fører til.

8. PROSEDYRE

	Handling	Ansvar
1	Mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.	
	A. <i>Elev eller foresatte melder fra:</i> Rektor varsles umiddelbart. Hvis meldingen er muntlig, fylles meldeskjema ut.	Ansatt som mottar henvendelsen
	B. <i>En ansatt får kjennskap til eller mistenker om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen:</i> Rektor varsles umiddelbart. Meldeskjema fylles ut.	Ansatt som får kjennskap eller mistanke
	C. <i>En ansatte ser at en elev utsettes for krenkelse:</i> Dersom det er mulig, gripe inn for å stanse krenkelse og negativ oppførsel. Rektor varsles umiddelbart. Meldeskjema fylles ut.	Ansatt som ser hendelsen
	D. <i>En ansatt får kjennskap til eller mistanke om at en ansatt har krenket en elev:</i> Prosedyren i kap. 7 følges.	Ansatt som får kjennskap eller mistanke
2	Undersøke saken: Samtaler med de som er involvert. Elevene skal bli hørt.	Rektor/ avdelingsleder/ kontaktlærer
3	Vurdere saken i lys av fakta som er avdekket. Hvis saken er særlig alvorlig, varsle skoleeier.	Rektor
4	Samtale med elev og foresatte til eleven som opplever seg krenket, med informasjon om hendelsene, og hva som vil skje videre. (Foresatte til elever under 18 år)	Rektor/ avdelingsleder/ kontaktlærer
5	Samtale med elev og foresatte til eleven som krenker, med informasjon om hendelsene, og hva som vil skje videre. (Foresatte til elever under 18 år)	Rektor/ avdelingsleder
6	Utarbeide aktivitetsplan.	Rektor
7	Iverksette tiltak.	Rektor/avd.leder/ kontaktlærer
8	Evaluere tiltak i henhold til aktivitetsplanen.	Rektor
9	Vurdere behov for videreføring av tiltak eller nye tiltak. Saken er ikke avsluttet før eleven har et trygt og godt skolemiljø.	Rektor/avd.leder/ kontaktlærer

8.1 DOKUMENTASJON

Skolen skal dokumentere at aktivitetsplikten er oppfylt:

- Plan eller rutine for hvordan ansatte følger med på skolemiljøet.
- Varselskjema.
- Referat fra samtaler i prosedyrens punkt 2, 4 og 5.
- Aktivitetsplan - skal bl.a. vise at elevens meninger er hørt, og hvilke vurderinger som er gjort i valg av tiltak.
- Evaluering og evt. endring av tiltak.

9. DEFINISJONER OG KONSEKVENSER

9.1. SKOLEMILJØ

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

9.2. ORDENSREGLEMENT

§ 1 i forskrift om ordensreglement for elever i videregående skole i Agder fylkeskommune: "Plaging, trusler, mobbing, vold eller annen krenkende atferd skal ikke forekomme i skolemiljøet". Brudd på bestemmelsene i ordensreglementet kan føre til nedsatt karakter i atferd og evt. til utvisning.

9.3. KRENKENDE ATFERD

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

- **Mobbing:** innebærer at en elev blir utsatt for vonde eller ubehagelige ting gjentatte ganger. Den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatte tilfeller av utestenging, vold, rasisme og diskriminering er også mobbing.
- **Seksuell trakassering:** betyr uønsket seksuell oppmerksomhet som oppleves som krenkende og plagsom for den som rammes.
- **Utestenging:** betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor fellesskapet.
- **Vold:** innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.
- **Diskriminering/rasisme:** innebærer at noen blir forskjellsbehandlet, trakassert eller plaget, på grunn av f.eks. kjønn, kjønnsidentitet, seksuell orientering, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).

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, og justert etter høring høsten 2018.

10. SEKSUELL TRAKASSERING

Med trakassering på grunn av kjønn menes handlinger, unnlater 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).

10.1. ULIKE FORMER FOR SEKSUELL TRAKASSERING

Som all form for trakassering, er seksuell trakassering en makt demonstrasjon, 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 "homse", 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 rykkespredning, 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.

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

10.2. FOREBYGGING AV SEKSUELL TRAKASSERING

Aktivitetsplikten - plikten til å følge med: Det er viktig at ansatte som observerer skolemiljøet er særlig oppmerksomme på seksuell trakassering.

Holdningsskapende arbeid

Elevene må vite hva seksuell trakassering er, og forstå retten til selv å bestemme over egen kropp. Denne planen kan være et av hjelpemidlene i det holdningsskapende arbeidet.

Russetiden

Knuteregler og andre regler og rutiner som er knyttet til russetiden, skal ikke oppfordre eller oppmuntre til handlinger som kan oppleves som krenkende.

10.3. HÅNTERING AV SEKSUELL TRAKASSERING

Prosedyrene i kapitel 8 om håndtering av trakassering og krenkende atferd, skal følges.

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.

11. MOBBING

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

Den som utøver mobbingen er ikke alltid hovedpersonen bak handlingen. Det er viktig at skolen 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.

11.1. SKOLENS RESPONS

En undersøkelse av klagesaker til fylkesmannen i Oslo Akershus, viser at foresatte og elever som melder til skolen om mobbing, 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 mobbet: "han er jo litt spesiell", "hun provoserer de andre elevene", "jeg kan skjønne at de andre elevene reagerer".

Det 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.

12. DET FYSISKE SKOLEMILJØET

Med fysisk skolemiljø menes her de fysiske forholdene på skolen, inneklimaet, og hvordan elevene og personalet opplever dette. Disse områdene omfattes av forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler:

- Utforming og innredning
- Muligheter for aktivitet og hvile
- Måltider
- Psykososiale forhold
- Rengjøring og vedlikehold
- Sikkerhet og helsemessig beredskap
- Førstehjelp
- Tilrettelegging basert på opplysninger om helseforhold
- Smittevern
- Tobakksforbud
- Inneklima/luftkvalitet
- Belysning
- Lydforhold
- Drikkevann
- Sanitære forhold
- Avfallshåndtering

12.1. INFORMASJON OG MEDVIRKNING

Samarbeidsutvalget, skoleutvalget, skolemiljøutvalget og elevrådet skal holdes informert om alt som er viktig for det fysiske 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, og være informert om saker som er viktige for skolemiljøet og inneklimaet. Eksempler på slike saker kan være:

- Klager på inneklima.
- Ventilasjonsanlegg som ikke virker over tid.
- Utilfredsstillende renhold.
- Oppussingsarbeider som forårsaker støy, lukt, støv eller sikkerhetsmessige utfordringer.
- Vannlekkasje.
- Forhold som kan forårsake smitte blant elever og ansatte.
- Alvorlige skader eller hendelser elever har vært utsatt for.
- Eksterne forhold som skolen selv ikke er ansvarlig for, for eksempel støyende anleggsarbeider på nabotomten.

Elever og foreldre som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, kan melde avvik til skolen gjennom lærer, kontaktlærer, avdelingsleder eller direkte til rektor. Elever kan også melde avvik i lokale råd og utvalg som elevene deltar i, eller til elev- og lærlingombudet.

Ved forhold som har negativ innvirkning på elevenes helse, skal alle involverte elever, foresatte og tilsynsmyndigheter varsles. Varselet skal beskrive hva som er mangelen ved inneklimaet, hvilke konsekvenser dette kan få på sikt, og hvilke tiltak som iverksettes for å rette på forholdet.

13. 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. termin. Saksliste og referat fra møtene skal arkiveres.

14. EVALUERING OG REVISJON

Ved avslutning av skoleåret skal skolen evaluere sin praksis i forhold til

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

I evalueringen analyserer skolen sin 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.

15. ÅRSHJUL FOR SKOLEMILJØARBEID

Tid	Tiltak	Ansvar	Innhold/formål/kommentar
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
September	Konstituere skolemiljøutvalg	Rektor	NB utvalget skal ha lovmessig sammensetning
	Foreldremøter	Rektor og kontaktlærer	Informasjon om skolemiljø og opplæringsloven kap. 9 A
	Etablere elevråd	Rektor	Tema: skolemiljø
September- oktober	Kursing av elevråd	Avdelingsleder	Styrke elevrådets rolle i skolemiljø-arbeidet
	Elevsamtale	Kontaktlærer	Bl.a. om elevens skolemiljø
	Foreldresamtale	Kontaktlærer	Bl.a. om elevens skolemiljø
Oktober- november	Elevundersøkelsen	Rektor/ avdelingsleder	Avdekke elevenes oppfatning av skolemiljøet
November- desember	Undervisnings- evaluering	Rektor/ avdelingsleder	Økt læring og medbestemmelse
Januar	Årsrapportering til Utdanningsavd.	Rektor	Rapportere bl.a. på skolemiljø

Skolene supplerer årshjulet med egne planer for:

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

LITTERATURLISTE

Kilder

- Opplæringsloven kapittel 9 A
- Proposisjon til Stortinget Prop. 57 L
- Utdanningsdirektoratets informasjon om skolemiljø: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/>
- Kunnskapsdepartementets veileder til opplæringsloven kapittel 9a
- Utdanningsdirektoratets brosjyre: Elevenes skolemiljø (2011)
- Utdanningsdirektoratets brosjyre: Arbeid mot mobbing (2011)
- Westad og Warp: Skolerett og elever – analyse av klagesaker for fylkesmannen i Oslo Akershus (2011)

På Utdanningsdirektoratets nettsted 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

Kilder/nettsted vedr. seksuell trakassering

- Ung.no (2017)
- Trondheim kommune og LLH Trøndelag, 2010:
- Undervisning om seksualitet – Et undervisningsopplegg for lærere og helsepersonell i grunnskole og videregående skole
- Fylkesmannen i Sør-Trøndelag, Sør-Trøndelag fylkeskommune og LLH Trøndelag sitt prosjekt: "Seksuell helse og trakassering – Barn og unges oppvekst- og læringsmiljø". Hjemmeside: www.seksuelltrakassering.no



MELDESKJEMA

Sendes: Rektor

Kopi: Elevmappe i P360

MELDESKJEMA OM BEKYMRING FOR ELEVENES SKOLEMILJØ

Elevens navn:	
Fødselsdato:	
Elevens klasse:	
Bekymringen meldes til:	
Bekymringen meldes av:	
Dato for meldingen:	
Hva dreier bekymringen seg om? (mobbing, vold, rasisme, diskriminering, utestenging)	
Hvordan ble bekymringen oppdaget?	
Annen faktainformasjon	



AKTIVITETSPLAN

Elevens navn:

Klasse:

Planen er utarbeidet av:

dato:

1	Hvilket problem skal løses? [Her skrives hva som er kjernen i problemet] Beskrivelse av problemet: [Her beskrives problemet mer detaljert]			
2	Hvordan har skolen fulgt opp delpliktene i aktivitetsplikten?			
2a	<i>Følge med</i>			
2b	<i>Varsle</i>			
2c	<i>Gripe inn</i>			
2d	<i>Undersøke</i>			
3	Hvilke vurderinger har skolen gjort for å sikre at tiltakene er valgt ut fra et "barnets beste"-hensyn?			
4	Tiltak, hva har skolen planlagt?	Når	Ansvarlig	Evaluering
4a	[Beskriv hver enkelt tiltak]			
4b				
4c				

5	Kort oppsummering av kommunikasjonen mellom skolen og eleven/foresatte:			
6	Kort oppsummering av skolens vurdering av saken:			

Grunnlaget for aktivitetsplanen er opplæringsloven § 9 A-4.



MELDESKJEMA FOR INNMELDING AV HMS-AVVIK FOR ELEVER

Registrert av (navn på elev/foresatt):	
Klasse:	
Dato:	
Kort beskrivelse av hendelsen:	
Forslag til strakstiltak / Forbedring:	
Avviket leveres til skolen v/:	
Dato:	Sign:

Alle HMS-avvik registreres inn i fylkeskommunes avvikshåndteringssystem, driftsrelaterte feil og mangler videresendes til driftsoperatør. Før avviket lukkes skal du få tilbakemelding på hva som gjort i saken.



AGDER fylkeskommune

AGDER FYLKESKOMMUNE
Utdanningsavdelingen

Postboks 517, Lund
4605 Kristiansand
Sentralbord: 38 07 45 00
www.vaf.no