
HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Stangnes Rå videregående skole



Besøksadresse

Strandveien 13

Postadresse

Postboks 6600, 9296 Tromsø

Telefon

77 78 80 00

Epost mottak

troms@tromsfylke.no

Telefaks

77 78 80 01

Bankgiro

4700 04 00064

Internettadresse

www.tromsfylke.no

Org.nr.

NO 864 870 732

1 Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	1
2. Arbeide forebyggende, kontinuerlig og systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø	2
3. Plikt til å informere og involvere elever og foreldre.....	4
4. Plikt til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø	5
5. Plikt til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak	7
6. Vedlegg	8
Referanser	8

1. Innledning

Alle videregående skoler i fylket skal være en opplæringsarena der alle trives og føler seg trygge. Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolene skal jobbe aktivt og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven opplever trygghet og sosial tilhørighet. Alle elever og ansatte har ansvar for å skape et godt lærings- og arbeidsmiljø og gripe inn ved mistanke om at noen blir krenket.

Denne handlingsplanen skal vise hvordan skolen arbeider for å skape et trygt og godt skolemiljø (kap 9a i opplæringsloven), og hvordan vi håndtere krenkelser og mobbing. I dette arbeidet er det tre viktige forutsetninger:

- Skolen driver et aktivt og systematisk arbeid for å fremme et godt skolemiljø
- Alle ansatte på skolen har plikt til å følge med, undersøke, gripe inn, varsle og sette inn tiltak når de får mistanke om eller kjennskap til krenkelser
- Skolen og eleven/hjemmet har ett tett og godt samarbeid

Denne planen er i tråd med skoleeiers krav til at alle skolene skal ha utarbeidet en slik handlingsplan. Den skal vise skolens helhetlige system for å ivareta dette arbeidet og i tråd med opplæringsloven kapittel 9a. I denne planen skal det også fremkomme tydelig skolens rutiner som sikrer og regulerer innsatsen for å oppfylle målene om et trygt og godt skolemiljø.

Vi som skole skal jevnlig vurdere om dette systemet er implementert og om det er egnet til å oppfylle lovens krav og de konkrete målene vi har satt for skolemiljøarbeidet. Skolen skal derfor gjennom dette arbeidet stadig lete etter måter for å forbedre arbeidet med skolemiljøet.

Skolens ansatte, elevene og skolens råd og utvalg skal alle være involvert i dette arbeidet.

2. Arbeide forebyggende, kontinuerlig og systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø

(§§9a-3 og 9a-8)

1. Sikre at elevene får ta del i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø

- Elevrådet/elevrådsstyret skal ha fem faste møter med ledelsen pr. skoleår hvor tema er skolemiljø. I tillegg kommer ordinære elevrådsmøter
- Skolemiljøutvalget (SMU) skal ha fem møter pr. skoleår. Rektor setter opp møteplan og innkaller til møtene. Leder for SMU og rektor fastsetter tema og utarbeider sakliste. Leder for SMU skal alltid være en av elevrepresentantene
- Arbeidet i skolemiljøutvalget skal være i tråd med Udir. sin «Veileder til medlemmene i skolemiljøutvalget» og skolemiljø skal være et rutinemessig tema på møtene
- Skolen skal, sammen med elevene gjennomføre ulike aktiviteter som fremmer samhold og et godt psykososialt miljø
- Det skal legges til rette for at det settes av tid til klassens time. Elevrådet har saken til drøfting våren 2020 og de vil komme med en anbefaling til skolen
- Det skal utarbeides plan for gjennomføring og etterarbeid med elevundersøkelsen. Planen skal vise hvordan skolen involverer ansatte, klasser, elevrådet, skolemiljøutvalget og foresatte i dette arbeidet
- Skolemiljø skal tematiseres i alle elevsamtaler, som gjennomføres to ganger i året. Mal for elevsamtalen skal bidra til at dette blir gjennomført

2. Sikre at skolen praktiserer holdninger og verdier som bidrar til et trygt og godt skolemiljø
 - Skolemiljø skal tematiseres og alle ansatte skal delta i drøftinger rundt etiske dilemmaer og bidra til å bli mer bevisst på det etiske ansvaret som hviler på hver av dem. Dette skal gjennomføres i teammøter eller andre grupperinger av ansatte minimum en gang pr. Semester. Slike temamøter kan også bli gjennomført etter behov i løpet av skoleåret. Behovet for ytterligere møter kan meldes til rektor fra f.eks. team, Ressursteamet, elevråd eller skolemiljøutvalget
 - Skolemiljø skal tematiseres på alle møter i Ressursteamet, og er i tråd med skoleeiers mandat for ressursteam i Troms. Teamet skal herunder bidra til at skolen har et særskilt fokus på elever med en særskilt sårbarhet
 - Skolemiljø skal tematiseres i klassens time møter
 - Rektor følger Fylkeskommunale prosedyrer for oppfølging av ansatte som ikke praktiserer holdninger og verdier som bidrar til et godt og trygt skolemiljø

3. Sikre at det forebyggende arbeidet med skolemiljøet evalueres basert på synspunkter fra:
 - a) Elever
 - Gjennom utarbeidelse av en plan for hvordan etterarbeid med elevundersøkelsen skal utføres, skal de medvirke til at skolens evaluering av det forebyggende arbeidet med skolemiljøet i større grad baseres på deres egne synspunkter
 - b) Råd og utvalg
 - Elevrådet/elevrådsstyret og skolemiljøutvalget skal gjennom møteplanen ha eget punkt som evaluerer i hvilken grad det forebyggende arbeidet fremmer et trygt og godt skolemiljø ved skolen
 - Foresatte skal bidra til å evaluere skolens forebyggende arbeid med skolemiljøet gjennom blant annet foreldremøter, konferansemøter og deltakelse i elevsamtaler
 - Skolen vurderer om vi skal opprette foreldreutvalg
 - c) Ansatte
 - Ansatte skal medvirke til fortløpende å evaluere skolens forebyggende arbeid med skolemiljøet gjennom:

- Etterarbeid med elevundersøkelsen
- Skolens ressursteam
- Teammøter
- Klasselærermøter
- Ulike samtaler med egen leder

3 Plikt til å informere og involvere elever og foreldre

(§§ 9a-3, 9a-9 og forvaltningsloven §11)

1. Sikre at elever og foresatte får informasjon om:

a) Retten til et trygt og godt skolemiljø

- Informere elevene i alle klasser ved starten av hvert skoleår, og med oppfølgende informasjon rundt terminskifte
- Sikre at dette er tema i alle klassene gjennom kontaktlærer

b) Skolens aktivitetsplikt

- I møter med foresatte

c) Retten til å melde en sak til fylkesmannen

- Informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, om skolens aktivitetsplikt og om retten til å melde en sak til fylkesmannen gis ved skriftlig innkalling til foresattemøter, i alle foresattemøter, og i alle fellesmøter med elevene ved oppstart av skoleåret
- Informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø, om skolens aktivitetsplikt og om retten til å melde en sak til fylkesmannen er tilgjengelig på skolens hjemmeside

2. Sikre at skolen informerer råd og utvalg om deres rett til:

a) Innsyn i dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø

- Rektor gjennomgår rutine om retten til innsyn med elevrådet og skolemiljøutvalget

b) Rett til å uttale seg i alle saker som er viktig for skolemiljøet

- Rektor gjennomgår fremgangsmåte/rutine med elevråd og skolemiljøutvalg om deres uttalelsesrett i saker som angår det systematiske arbeidet med skolemiljøet og uttalelsesrett i alle saker som er viktig for skolemiljøet. Det fremgår også av årshjul for arbeidet med oppl. kap.9A at det skal

informeres om ved konstituering av disse rådene. Dette vil også bli tatt med/repetert ved gjennomgang/evaluering av skolens forebyggende arbeid med skolemiljø

- Informasjonen er tilgjengelig på skolens hjemmeside
- Rektor skal informere elevråd og skolemiljøutvalg om alt som er viktig for skolemiljøet. Dette innebærer planer som foreligger og tiltak som vurderes iverksatt. Dette omfatter også arbeidet med elevundersøkelsen, tiltak for å bedre det generelle miljøet for elever og kompetansehevende tiltak planlagt/igangsatt mot de som jobber på skolen
- Rektor innkaller til første møte hvor medlemmer i utvalgene lager møtekalender og fastsetter sammen tema/agenda for møtene gjennom skoleåret. Skolemiljøarbeid skal være et fast tema på disse møtene
- I skolens plan for gjennomføring og etterarbeid med elevundersøkelsen, vil det fremkomme hvordan elevrådet og skolemiljøutvalget skal involveres i arbeidet med denne. Rektor vil legge fram resultater fra elevundersøkelsen i elevråd og skolemiljøutvalg når disse foreligger

3. Sikre at skolen tar råd og utvalg med så tidlig som mulig i arbeidet med skolemiljøtiltak

- Rektor har satt opp årsplan for arbeidet med elevråd og skolemiljøutvalg for å sikre at det er arenaer for samarbeid.
- Rektor innkaller til første møte med skolemiljøutvalget hvor representantene lager møtekalender og fastsetter tema for møtene gjennom skoleåret.
- I tråd med årsplanen skal skolemiljøarbeid skal være et fast tema på disse møtene.
- I skolens plan for gjennomføring og etterarbeid med elevundersøkelsen, fremkommer det hvordan elevrådet og skolemiljøutvalget skal involveres i arbeidet med denne.

4. Plikt til å følge med og gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

(§§9a-2, 9a-4 og 9a-5)

1. Sikre at alle på skolen følger med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø og følger spesielt godt med på elever som kan være særskilt sårbare
 - Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø skal jevnlig opp på ulike arenaer i skolen og drøftes i personalet, skolens ressursteam, råd og utvalg. I handlingsplanen skal det fremkomme systematisk kompetanseheving rettet mot alle på skolen og også ha fokus på elever som er særskilt sårbare.
 - Skolemiljø skal tematiseres og alle ansatte skal delta i drøftinger og veiledes i hva som ligger i plikten til å følge med. Dette skal gjennomføres som tema i:
 - Alle møter i Ressursteamet. Teamet skal bidra bl.a. til at skolen har et særskilt fokus på elever med en særskilt sårbarhet. Det som behandles i ressursteam følges videre opp av avdelingsleder og rådgiver i de respektive avdelinger/klasselærerråd. Informasjonen/refleksjon kan og skal gå begge veier
 - Teammøtene
 - Alle klasselærermøter
 - I samtaler i klassene med elevene
 - Utviklingssamtaler med de ansatte, minimum to ganger i året. Mal for utviklingssamtalen skal ivareta Oppl. kap. 9A, som diskusjon og bevisstgjøring
 - Tema på planleggingsdager
 - Nyansatte skal få en gjennomgang av Oppl. kap. 9A som en del av oppfølgingen av nyansatte ved skolen

2. Sikre at alle ansatte griper inn mot krenkelsers, dersom det er mulig
 - Informere om prosedyre for varsling og håndtering av trakassering, mobbing, krenkelsers og andre hendelsers som påvirker opplæringsen negativt med jevne mellomrom i ulike arenaer

3. Sikre at alle ansatte varsler rektor, og så raskt som saken tilsier
 - Sikre at rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller
 - Skoleeier har utarbeidet en prosedyre for skjerpet aktivitetsplikt og varslingsrutiner. Skolens egen prosedyre skal fremkomme i skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø
 - Rektor jobber for å gjøre disse rutinene/prosedyrer kjent og informerer:

- I møter med ansatte
- Foreldremøte
- Samarbeidsmøte med brannvernleder, ressursteamet, møter med alle elevene
- Møte med nytilsatte
- Gjøre kjent avvikssystemet blant både elever, foresatte og ansatte

4. Sikre at skolen undersøker saken snarest når rektor mottar varsel fra en ansatt, eller en elev/foresatt

- Pedagogisk leder undersøker og igangsetter aktivitetsplan ved behov
- Tema aktualiseres en gang pr måned i alle ledermøtene gjennom ledelsens årshjul

5. Sikre at skolen setter inn egnede og forskningsbaserte tiltak

- Styrke helhetlig elevtjeneste i skolen gjennom samarbeidstiltak med miljøarbeidere, helsesykepleier med flere
- Nyttiggjøre en eventuell digital helsesykepleier
- Analysere og bruke alle data vi får inn i løpet av skoleåret (elevundersøkelsen, undervisningsrespons)
- Vurdere at tiltak som iverksettes er fornuftige valg

5. Plikt til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

(§§9a-3, 9a-4 og 9a-9 og forvaltningsloven §11)

1 Sikre at skolen utarbeider aktivitetsplanen og at den blir fullstendig utfylt

- a) Sikre at eleven medvirker i hele utarbeidelsen av aktivitetsplanen
 - Gjennom jevnlig dialog med involverte parter
- b) eleven/evt. foresatte får kopi av aktivitetsplanen
 - Planen legges i P360 og sendes elev/foresatte
- c) Sikre at skoleeier får kopi av aktivitetsplanen
 - Skoleeier legges i kopifeltet på planen

2 Sikre at skolen gjennomfører tiltak i tråd med aktivitetsplanen

- a) Sikre at informasjon bli innhentet, inkludert elevens syn, på hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ønsker

- Elevens involvering skal fremkomme av aktivitetsplanen

6. Vedlegg

årshjul, rutiner, m.m.

Referanser

Kryssreferanser til EK

2.1.1.2.1.2.2.1	OLP-P Nulltoleranse og systematisk arbeid
2.1.1.2.1.2.3.1.1	OLP-S- Veileder til aktivitetsplikten § 9A-4 i opplæringsloven
2.1.1.2.1.2.3.1.2	OLP-P-Prosedyre aktivitetsplikt §9a-4
2.1.1.2.1.2.3.2.1	OLP-P-Prosedyre skjerpa aktivitetsplikt §9a-5
2.1.1.2.1.2.3.1.1.1	OLP-R-Retningslinje Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø

Eksterne referanser

16.3.1	Opplæringslovens Kap. 9A
------------------------	--