

# Handlingsplan for et godt og trygt skolemiljø Hundvåg kommunedel 2021-2025



*Alle ansatte i Hundvågskolen jobber kontinuerlig for at elevene skal oppleve å ha et trygt og godt skolemiljø.*

[Kapittel 9A](#) i opplæringsloven gir alle elever rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er eleven sin egen opplevelse av hva som oppleves som trygt og godt som er avgjørende.

Skolene har nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser som eksempelvis utestenging, isolering og baksnakking.

Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller sosio-emosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar.

Handlingsplanen er retningsgivende for hvordan alle ansatte i Hundvågskolen arbeider for å skape et trygt og godt skolemiljø, samt håndtering av krenkelser og mobbing. I dette arbeidet er det 2 viktige forutsetninger:

- 1) Skolen driver et aktivt og systematisk arbeid for å fremme et godt skolemiljø. Dette betyr at alle voksne, hver dag, jobber aktivt sammen med elevene om positiv deltakelse og medvirkning i et inkluderende fellesskap.
- 2) Skolen har plikt til å følge med, undersøke, gripe inn og/eller varsle når de får mistanke om eller kjennskap til krenkelser.  
Det betyr at alle ansatte vet hva de skal gjøre dersom krenkelser oppdages.

Ta kontakt med en voksen på skolen eller ledelsen hvis du er bekymret for ditt

barns skolehverdag!

## Opplæringsloven kapittel 9A(utdrag)

### § 9A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

*Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. 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.*

Som elev/foresatt kan du velge om du tar saken til en voksen eller direkte til rektor. Ansatte og rektor har like rutiner på hvordan disse sakene håndteres. Dersom du melder fra om at ditt barn ikke har det trygt og/eller godt på skolen kan du forvente at skolen iverksetter sin aktivitetsplikt.

### § 9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

*Skolen og skoleeier har en plikt til å handle i henhold til aktivitetsplikten, slik at elevens rett blir oppfylt. Alle ansatte ved skolen har en aktivitetsplikt som består av 5 delplikter:*

### § 9 A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Hvis en elev opplever å bli krenket eller mobbet av en ansatt på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor vil da varsle skoleeier, som vil følge opp saken videre.

| Pliktene(Udir.no)        | Ansvar  |
|--------------------------|---|
| 1. Plikt til å følge med | Alle ansatte følger med på hvordan elevene er med hverandre og hvordan de har det på skolen. Vi ser også etter endringer i atferd eller i samværsmonster for å fange opp endringer i miljøet<br>Alle som arbeider på skolen (årshjul)         |
| 2. Plikt til å gripe inn | Alle ansatte griper inn og stanser alle typer krenkelser. Dette gjelder atferd som fysiske krenkelser, utfrysingssituasjoner eller verbale krenkelser.<br>Alle som arbeider på skolen (årshjul)   |
| 3. Plikt til å varsle    | Alle ansatte har en plikt til å varsle rektor ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt. I alvorlige tilfeller kan skoleeier varsles.<br>Alle som arbeider på skolen (årshjul)  |
| 4. Plikt til å undersøke | Skolen har plikt til å undersøke saken snarest for å få frem fakta og belyse elevens opplevelse av situasjonen. Skolen skal sørge for at eleven blir hørt jmf <a href="#">Barnekonvensjonen artikkel 12</a> .<br>Rektor og delegert (årshjul) |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 5. Plikt til å sette inn tiltak | Skolen skal lage en skriftlig plan når det iverksettes tiltak i en sak. Planen skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) hvilke problem tiltakene skal løse</li> <li>b) hvilke tiltak skolen har planlagt</li> <li>c) når tiltakene skal gjennomføres</li> <li>d) hvem som er ansvarlig for tiltakene</li> <li>e) når skal tiltakene evalueres</li> </ul> Aktivitetsplanen sendes foresatte i digipost. <p style="text-align: right;">Rektor og delegert<br/>(årshjul)</p> |
| Rehabilitering                  | Skolen, foresatte og elev vurderer og samarbeider om mulige tiltak etter at aktivitetsplanen er avsluttet. <p style="text-align: right;">Rektor</p>  |

Skolen har rutiner ved innmelding av saker. Når melding er mottatt vil melder få følgende svar pr mail med hva som skjer fremover.

### **Mal for melding om mottatt melding om skolemiljøet**

«Navn på skole» mottok melding for skolemiljøet i klassen/på skolen fra «elev/foresatte» via «e-post/utviklingssamtale/telefon» datert «dato».

Etter opplæringslovens § 9A-1 har elever rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme elevenes læringsmiljø, og alle som jobber på skolen har en aktivitetsplikt for at eleven skal få det bedre. Skolen skal så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Skolens ledelse vil innhente informasjon om saken. I undersøkelsen vil det blant annet bli benyttet samtaler, observasjon og logg. Vi inviterer til et oppstartsmøte «dato og klokkeslett» med «foresatte/rektor/avdelingsleder/ kontaktlærer/SFO leder».

Møtet vil ha følgende ramme:

- Presentasjon av skolens rutiner for håndtering av Kap 9A-saker
- Informasjon om saken fra hjem og skole
- Definere plan for videre undersøkelse og oppfølging av eleven(e) og foreldre
- Dato for oppfølgingsmøte

Gi tilbakemelding til «navn på saksansvarlig på skolen» på e-post eller telefon dersom tidspunktet ikke passer.

Hilsen

«Rektor/avdelingsleder»

«Skolens navn»

### **Statsforvalteren som håndhevingsorgan (§9A-6)**

Hvis eleven eller foresatte ikke opplever at saken blir behandlet riktig, kan de melde fra til statsforvalteren.

For at statsforvalteren skal vurdere saken, gjelder følgende:

- saken må være tatt opp med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke siden saken ble tatt opp med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Kontaktinformasjon til Statsforvalteren i Rogaland finner du [her](#).



### Forebyggende arbeid

Det forebyggende arbeidet knyttet til et godt og trygt skolemiljø skjer daglig, gjennom hele skoleåret. Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Et systematisk arbeid er avgjørende for å skape et trygt og godt skolemiljø.

| Hva   | Hvem                 | Ansvar                 | Når                 |
|---|----------------------|------------------------|---------------------|
| <b>Nulltoleranse</b>  |                      |                        |                     |
| Gjennomgang av handlingsplan.   | Skole/elev/foresatte | Ledelsen/personal      | Hver høst (årshjul) |
| <b>Rutiner møte ifm kap 9A</b>  |                      |                        |                     |
| Vi tar kontakt med melder ved første anledning for å få vise at vi tar meldingen på alvor.  |                      |                        |                     |
| Foreldremøte alle trinn   | Foresatte            | Kontaktlærer, ledelsen | Oppstartsmøter      |
| Sikre gode relasjoner mellom ansatte og elever. Dette forholdet er asymmetrisk. Det betyr at det er den voksne som har ansvaret for relasjonen* | Alle                 | Alle                   | Kontinuerlig        |
| FAU Foresatte Rektor Kontinuerlig <b>Følge med og kartlegge</b><br>Kartlegging læringsmiljø Elever Lærere Høst og ved behov                     |                      |                        |                     |
| <b>Elevmedvirkning</b>  |                      |                        |                     |
| Elevsamtaler  | Elever               | Kontaktlærer,          | Fast høst/vår       |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | miljøarbeider   | (årshjul)  |
| <p>Klassestandarder</p> <p><u>Elevråd</u></p> <p>Skolemiljøutvalg</p> <p>Digital dømmekraft: Lære elevene utøvelse av nettvett og håndtere (varsle om) digitale krenkelser og/eller mobbing</p> | <p>Kontaktlærer og elever</p> <p>Elever, elevrådsansv.</p> <p>Tillitsvalgte elever, foresatte og personal</p> <p>Skole/elev/foresatte</p> | <p>Kontaktlærer</p> <p>Elevrådsansvarlig Ledelsen</p> <p>Skole/elev/foresatte</p> | <p>Oppstart høst (årshjul)</p> <p>Egen møteplan</p> <p>Egen møteplan</p> <p>Kontinuerlig (årshjul)</p> |
| <p>Elevundersøkelsen:</p> <p>Spm: hva kan elevrådet/elever bidra med for å videreutvikle godt miljø</p>   |   | <p>Rektor og Elevrådsansvarlig</p>  | <p>Hver høst (årshjul)</p>   |
| <b>Endringsprosesser</b>  |   |   |  |
|   |   |   |  |