

HANDLINGSPLAN

TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ



Foto Jarle Brynhildsen

HALDEN VIDEREGÅENDE SKOLE

Innhold

Rektors innledning	3
Elevers rett og skolens plikt	3
Ansvar og roller i arbeidet med å fremme et trygt og godt skolemiljø	4
Ansattes rolle	4
Lærers rolle	4
Elevenes rolle	4
Elevrådets rolle	4
Skoleutvalgets rolle	5
Samarbeid skole-hjem	5
Tverrfaglig- og tverretattlig samarbeid – skolens arbeid med å bygge lag rundt eleven	5
Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid	6
Håndtering av delpliktene i aktivitetsplikten	8
Følge med	8
Gripe inn	8
Melde fra	8
Undersøke	8
Sette inn tiltak	8
Dokumentere	10
Klagemulighet og klageinstans	10
Referanser og lenker	10
Evalueringsplan	10

Rektors innledning

Skolen har som mål at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Elevenes trivsel, trygghet og tilhørighet i klasserom/verksteder og i skolemiljøet generelt, danner gode forutsetninger for læring, resultater og gjennomføring. Skolen legger vekt på å utvikle og styrke relasjoner og nettverk i ungdomsgruppa gjennom læringsaktiviteter og aktiviteter i friminutt og midttimer.

Skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø beskriver hvordan skolen systematisk jobber for å ivareta dette, og hvilke rutiner som skal følges når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolens arbeid er forankret i FNs konvensjon om barns rettigheter [FNs konvensjon om barns rettigheter - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no), med vekt på prinsippene om barnets beste i alle saker og barns rett til å bli hørt. Videre forankres arbeidet i Opplæringsloven kapittel 12, Østfold fylkeskommunes strategi for helsefremmende skoler [Helsefremmende skoler \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com) og Rammeverk for læring og ledelse [Rammeverk for læring og ledelse i Østfold-skolen](#).

Elevens rett og skolens plikt

Eleven har rett til et trygt og godt skolemiljø (opplæringslova § 12-2). Det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt. Alle som arbeider ved skolen, skal følge med på hvordan elevene har det og om mulig gripe inn dersom noen krenker en elev.

Skolen skal jobbe kontinuerlig og forebyggende for å fremme helse, inkludering, læring og trivsel (opplæringslova § 12-3 andre ledd).

Skolen skal ikke godta krenkende oppførsel (opplæringslova § 12-3 første ledd).

Eksempler på krenkelser som nevnes her er mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering eller baksnakking skal ikke tolereres, uavhengig av om handlingen skjer direkte eller gjennom sosiale medier. Mobbing i skolen er et av de alvorligste overgrep som en elev kan bli utsatt for av medelever eller voksne. En person er mobbet når han eller hun gjentatte ganger over en viss tid blir utsatt for krenkelser fra en eller flere personer. Krenkelser kan utføres av enkeltperson eller gruppe, over kort eller lang tid.

Ansvar og roller i arbeidet med å fremme et trygt og godt skolemiljø

Rektor har ansvar for at alle elever har et trygt og godt skolemiljø. Skolens ledere og medarbeidere, elevråd, skoleutvalg og tillitsvalgte skal jobbe aktivt, systematisk og kontinuerlig for å skape et trygt og godt miljø og for å forhindre at krenkelser finner sted. Det forebyggende arbeidet mot krenkelser skal foregå gjennom hele skoleåret. Saker som omhandler avvik på trygt og godt skolemiljø, håndteres av miljøveileder i elevtjenesten i samarbeid med rektor.

Ansattes rolle

Skolens ansatte kjenner innholdet i skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø og

- er bevisst i sin rolle som forbilde og autoritet
- er bevisst på eget språkbruk
- er tydelig i formidling av holdninger til krenkelser
- er synlig og tydelig voksen i fellesarealer
- følger aktivt med, spør ved mistanke og griper inn ved behov
- tar alle henvendelser om krenkelser på alvor ved å melde til skolens ledelse

Lærerens rolle

- Læreren er klassens leder
- Læreren er bevisst betydningen av en god relasjon til elevene og har et spesielt ansvar for å skape denne
- Læreren markerer en tydelig holdning mot krenkelser
- Læreren organiserer elevene i læringspartnere og læringsgrupper i klassen/undervisningsgruppa
- Læreren gjennomfører klasseromsevaluering
- Kontaktlærer har ved skolestart ansvar for å gjennomgå skolereglene og handlingsplan for trygt og godt skolemiljø
- Kontaktlærer gjennomfører elevsamtaler

Elevenes rolle

- Elevene opptre inkluderende overfor medelever og sier ifra ved mistanke om krenkelser
- Elevene bidrar til at læringsmiljøet er preget av trivsel, trygghet og tilhørighet
- Elevene deltar i «bli kjent»-øvelser og aktiviteter, slik at de snarest mulig blir kjent med hverandre, og det utvikles et godt klassemiljø
- Elevene er gode læringspartnere og deltar aktivt i læringsgrupper gjennom skoleåret

Elevrådets rolle

- Handlingsplanen for trygt og godt skolemiljø gjennomgås med elevrådet ved skolestart
- Elevtillitsvalgte tar i samarbeid med kontaktlærer opp temaet trygt og godt klassemiljø og hvordan de i klassen kan bidra til å forebygge alle typer krenkelser
- Elevrådet planlegger og gjennomfører, i samarbeid med skolens ledelse, tiltak som styrker skolemiljøet, for eksempel pauseaktiviteter, aktivitetsdag, temadag o.l.
- En egen gruppe i elevrådet har spesielt fokus på det psykososiale miljøet

Skoleutvalgets rolle

- Skoleutvalget har rådgivende myndighet og arbeider for et godt skoledemokrati der elever og ansatte tar aktivt del i alle spørsmål som handler om skolen og skolemiljøet
- Skoleutvalget holdes orientert og uttaler seg i alle saker om skolen og skolemiljøet

Samarbeid skole-hjem

- Skolen tar initiativ til god dialog mellom skole og hjem
- Trygt og godt skolemiljø er tema på møtene med foresatte
- Foresatte oppfordres til å engasjere seg i hvordan ungdommer bruker nettet på fritiden

Tverrfaglig- og tverretatlig samarbeid – skolens arbeid med å bygge lag rundt eleven

- Klassens lærere organiseres i Laget rundt eleven, som har ansvar både for den enkelte elevs faglige utvikling og for klasse- og læringsmiljø
- Intern elevtjeneste - rådgivere, miljøveiledere, helsesykepleier og skolens NAV-veileder - jobber systematisk både med den enkelte elev og med skolemiljøet. Ved behov blir elevtjenesten invitert inn i Laget rundt eleven-møtene
- PPT (pedagogisk-psykologisk tjeneste) blir, som ekstern aktør, invitert inn i skolens skolemiljømøter, samt involveres i saker rundt trygt og godt skolemiljø både for enkeltelever og i klasser/grupper
- Andre aktuelle samarbeidspartnere i enkeltsaker kan være elevens fastlege, BUP (barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk) barnevern eller politi

Skolens kontinuerlige og forebyggende arbeid

Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, inkludering, læring og trivsel, slik at kravene i Opplæringsloven, kapittel 12 blir oppfylt. Ansvaret ligger hos rektor.

Hva?	Hvordan?	Når?	Hvem?
Informasjon om innhold, plikter og krav i Opplæringsloven kapittel 12 og skolereglene	Informasjon til alle ansatte	Ved skolestart	Rektor
	Informasjon til elevene med skriftlig bekreftelse fra elev/foresatte	Ved skolestart	Kontaktlærer
	Informasjon til foresatte	Informasjonsmøter for foresatte i begynnelsen av skoleåret	Rektor
	«Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø» på skolens hjemmeside og i ansattportalen	Alltid tilgjengelig	Rektor
Synlig og tilgjengelig elevtjeneste	Elevtjenesten presenterer seg for nye elever	Ved skolestart	Elevtjenesten
	Er synlige i skolemiljøet	Gjennom hele skoleåret	Elevtjenesten
Elevtjenestens miljøveiledere	Synlig, tilgjengelig og oppsøkende	Gjennom hele skoleåret	Miljøveiledere
God skolestart	Bli kjent-, trygghets- og trivselsskapende aktiviteter i klassen	Innskolingsperiode i starten av skoleåret Skolestartperioden regnes fram til høstferien	Kontaktlærer Klassens lærere Elevtjenesten
Læringspartner (VIP-makkerskap)	Strukturert plassering av elevene som læringspartnere og i læringsgrupper; byttes systematisk	Gjennom hele skoleåret	Kontaktlærer og faglærere
Klassens time	Samtaler og tiltak for å skape/vedlikeholde godt skolemiljø	Timeplanfestes i klassens timeplan	Kontaktlærer og tillitslev
Elevrådet og skoleutvalget	Temaer og tiltak for å fremme helse, miljø og trygghet for elevene er alltid på agendaen	Gjennom hele skoleåret	Elever, miljøveileder og rektor
Fokus skolemiljø	Trygt og godt skolemiljø på agendaen	Månedlig	Elevtjeneste, PPT, ass. rektor, rektor
Aktiviteter i skoledagen	Ulike aktiviteter	Pauser og fritimer	Elevtjenesten
Elevrommet	Rommet brukes av miljøveileder og elever etter avtale	Lunsj og pauser	Miljøveiledere
Elevsamtaler og foresattsamtaler hvor elevenes skolemiljø er tema	Oppstartsamtale med eleven	August/september	Kontaktlærer
	Elevsamtale	November	Kontaktlærer
	Tilbud til foresatte til elever på Vg1 og Vg2 om samtale jf. § 11-1 i opplæringsforskriften	Første halvår	Kontaktlærer
	Elevsamtale	Februar	Kontaktlærer
	Ekstra samtaler med elever, elevgrupper	Ved behov	Kontaktlærer, rådgiver og leder
Kvalitetssikring av elevsamtalene	Maler for oppstartsamtale og elevsamtaler i ansattportalen	Alltid tilgjengelig	Skolens ledelse

Elevundersøkelsen	Forarbeid – registrerer, planlegger og setter av tid	Oktober	Skolens ledelse
	Gjennomføring i alle klasser (Vg1, Vg2, Vg3)	Oktober/november	Kontaktlærere
	Etterarbeid • Kartlegge styrker og utfordringer • Sette mål • Iverksette tiltak for å nå målene • Evaluere	Januar/februar	Skolens ledelse Kontaktlærere Elevrådet Skoleutvalget Pedagogisk personale
Ungdataundersøkelsen	Forarbeid, gjennomføring og etterarbeid (gjennomgang av aktuelle indikatorer)	Vårhalvåret annethvert år	Skolens ledelse Elevtjenesten Elevrådet Skoleutvalget Pedagogisk personale
«Laget rundt eleven» - klasse team rundt de enkelte klassene	Temaer • Klassemiljø • Resultatoppfølging faglig og sosialt	Gjennom hele skoleåret, etter oppsatt plan	Kontaktlærer og klassens lærere, evt. rådgiver og/eller leder
Samarbeid med avgangselevne	Trygghetsskapende tiltak i avgangsmarkeringen	Gjennom hele skoleåret, spesielt i mai	Skolens ledelse og elevtjeneste
Kompetanseheving på psykososialt skolemiljø, inkl. krenkelser og mobbing	Kurs og workshops internt Casebasert læring Eksterne kurs	Årlig	Skolens ledelse Alle ansatte deltar i kompetansehevingen
Skolens verdier; raushet, respekt og resultater	Verdiene brukes systematisk i møter og samtaler med elever og medarbeidere	Gjennom hele skoleåret	Alle ledere
Evaluerings av skolens systematiske arbeid for å få et trygt og godt skolemiljø	Evaluerings i alle utdanningsprogram/sektorer, samt elevtjenesten og ledelsen	Mai/juni	Skolens ledelse Alle ansatte deltar i evalueringen

Håndtering av delpliktene i aktivitetsplikten

[eHåndbok - Rutine for saksbehandling i skolemiljø saker](#)

Følge med

- Alle ansatte følger med på elevenes skolemiljø gjennom det systematiske arbeidet beskrevet ovenfor

Gripe inn

- Alle ansatte skal om mulig gripe inn i pågående hendelser, der elever blir utsatt for krenkende handlinger

Melde fra

- Dersom en elev føler seg krenket, eller har mistanke om at andre blir krenket, kan eleven kontakte en ansatt som varsler rektor (eller direkte til rektor)
- Ansatte som har mistanke om eller observerer krenkelser, varsler rektor
- Ansatte som har mistanke om at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø, varsler rektor
- Når foresatte observerer eller har mistanke om at egen ungdom eller andre elever blir utsatt for krenkelser, kan de varsle rektor
- Hvis en voksen krenker en elev, har skolen en skjerpet plikt til å melde fra. Rektor skal varsles straks. Rektor varsler skoleeier med mindre meldinga er åpenbart grunnløs
- Rektor registrerer saken og gir tilbakemelding om videre saksgang til den som meldte saken

Undersøke

- Rektor orienterer om saken til miljøveileder i elevtjenesten med ansvar for videre oppfølging
- Ansvarlig miljøveileder tar kontakt med de direkte involverte elevene hver for seg, gjennomfører innledende samtaler og utfører eventuelle andre undersøkelser i saken
- Ansvarlig miljøveileder informerer ved behov kontaktlærere, ledere og andre involverte, inkludert foresatte hvis eleven(e) er under 18 år

Sette inn tiltak

I saker der elever krenker elever

- Rektor og ansvarlig miljøveileder drøfter med bakgrunn i undersøkelsesfasen, videre oppfølging i saken og vurderer om saken kan lukkes eller ikke. Hvis saken viser seg ikke å være

et avvik på trygt og godt skolemiljø, lukkes saken. Hvis saken lukkes, orienterer ansvarlig miljøveileder de involverte parter om dette

- Hvis saken ikke lukkes, gjennomfører ansvarlig miljøveileder samtale med partene (evt. med foresatte) hver for seg. Hvis ansvarlig miljøveileder etter samtalene vurderer at det er grunnlag for å lukke saken, orienteres rektor. Hvis rektor lukker saken, orienterer ansvarlig miljøveileder de involverte parter om dette
- Hvis saken fortsatt ikke kan lukkes, utformes det en aktivitetsplan der tiltak begrunnes faglig. Ansvarlig miljøveileder har ansvar for at planen blir utarbeidet og orienterer elever og evt. foresatte og formidler tiltakene til aktuelle lærere og ledere
- Som en del av aktivitetsplanen kan det utarbeides en kontrakt mellom de involverte elevene, eller mellom skolen og den som er krenket
- Tiltak og reaksjoner vurderes i henhold til skolereglene og kan være en del av aktivitetsplanen
- Ansvarlig miljøveileder har ansvar for at tiltakene i aktivitetsplanen gjennomføres
- Ansvarlig miljøveileder innkaller de involverte elevene og evt. foresatte til samtaler/ oppfølgingsmøte jf. aktivitetsplanen
- Om aktivitetsplanen ikke fører til ønsket resultat, oversender ansvarlig miljøveileder saken til rektor for videre behandling

I saker der voksne krenker elever, blir saken håndtert av rektor

- Rektor har samtale med eleven (og evt. foresatte)
- Rektor og nærmeste leder har samtale med den som har blitt anklaget så snart som mulig
- Rektor informerer skoleeier med mindre meldinga/saken er åpenbart grunnløs
- Dersom saken ikke lukkes, må rektor utforme en aktivitetsplan der tiltak begrunnes faglig
- Rektor har ansvar for at tiltakene i aktivitetsplanen gjennomføres
- Rektor/nærmeste leder innkaller til samtaler der aktivitetsplanen evalueres

I saker der en i skolens ledelse krenker elever, blir saken håndtert av skoleeier

- Den som har mistanke eller kjennskap til krenkingen varsler skoleeier (skolemiljo@ofk.no)
- Skoleeier v/seksjonsleder for avdeling opplæring og kompetanse undersøker saken og vurderer i samråd med rektor om det skal lages en aktivitetsplan. Skoleeier følger saken helt til den er løst og avsluttet

Dokumentere

Rektor oppretter egen saksmappe, hvor alle dokumenter i saken skal arkiveres

- Referater fra alle samtaler. Referatene signeres av elev/foresatte
- Aktivitetsplan
- Eventuelle kontrakter
- Diverse kommunikasjon, eks. SMS, chat, e-post

[eHåndbok - Rutine - Dokumentasjon og arkivering i skolemiljø saker](#)
[Arbeid med aktivitetsplikten | udir.no](#)

Klagemulighet og klageinstans

Dersom en elev/foresatte opplever at skolen ikke har tatt elevens situasjon på alvor, kan saken meldes til Statsforvalter etter en uke [Retten til et trygt og godt skolemiljø | Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus](#)

Referanser og lenker

- Opplæringsloven kapittel 12 [Lov om grunnskoleopplæringa og den videregående opplæringa \(opplæringslova\) - Kapittel 12 Skolemiljøet til elevane - Lovdata](#)
- Skoleregler [Forskrift om skoleregler for de offentlige videregående skolene, Østfold - Lovdata](#) og [Forskrift om ordensregler for voksne deltakere i fylkeskommunale videregående skoler, Østfold - Lovdata](#)
- Rutine ved mistanke om at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø [eHåndbok - Rutine for saksbehandling i skolemiljø saker](#)
- Les mer på [Råd og kunnskap om skolemiljø | udir.no](#)

Evalueringsplan

Versjon august 2026

Neste revisjon: juni 2027

Ansvarlig: skolens ledelse