



Aktivitetsplikt og handlingsplan for å sikre alle elever et trygt og godt skolemiljø

Siste gjennomgang: November 2018

§ 9 A-4

Aktivitetsplikten

§ 9 A-4: Aktivitetsplikt for å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø

I 2017 ble opplæringsloven kapittel 9 A endret. En aktivitetsplikt skal nå sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Aktivitetsplikten utløses dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, uavhengig av årsak. At en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø kan skyldes forhold som ligger utenfor skolen, men som likevel påvirker hvordan eleven har det der. Da gjelder aktivitetsplikten.

Alle som arbeider på skolen skal følge med, gripe inn og varsle rektor!

Alle som arbeider på skolen omfatter personer som regelmessig oppholder seg på skolen og som utfører arbeid eller tjenester i og utenfor skoletid som medfører at de har kontakt med eller observerer elever.

Aktivitetsplikten omfatter 5 delplikter:

- 1: Plikt til å følge med
- 2: Plikt til å gripe inn
- 3: Plikt til å varsle
4. Plikt til å undersøke
5. Plikt til å iverksette tiltak og evaluere

Å gi støtte til den som krenkes er alltid en del av det å gripe inn.

1: Å følge med

Alle som arbeider på skolen har en individuell plikt til å følge med. Samtidig må skolen ha system som sikrer at hver enkelt gjør dette, blant annet gjennom tilsynsordninger og regelmessig kartlegging av det psykososiale miljøet. Dette er rektor sitt ansvar.

Skolen må vurdere:

Hvor er det behov for å følge med ved vår skole?

Eksempler kan være spesifikke steder på skole og driftsbygg; klasserom, korridorer, toaletter, garderober, gymsal, internat, matsal, ridehall, fjøs og verksted, på nett og sosiale medier.

Når er det behov for å følge med ved vår skole?

Eksempler kan være spesielle tidspunkt, arrangementer, aktiviteter, fag eller overgangssituasjoner.

Hvem er det behov for å følge med på ved vår skole?

Enkelte unge kan være mer utsatt for å bli krenket/krenke enn andre. Noen er mer sårbare og har behov for ekstra beskyttelse.

Hvordan skal vi følge med?

Hvilke verktøy skal skolen bruke for å avdekke det som foregår i det skjulte?

Eksempler er samtaler, observasjonsverktøy, spørreundersøkelser og gode varslingsrutiner.

Elever og foreldre er aktører som kan utfylle skolens kunnskap om hvor, når og hvem det er behov for å følge godt med på, og bør involveres i skolens arbeid.

2: Å gripe inn

Plikten til å gripe inn er knyttet til krenkelser som skjer der og da, som ansatte eller personer som utfører en tjeneste på skolen er vitne til, og som fortsatt pågår.

Det kan for eksempel være

- Å stoppe knuffing eller slåssing
- Å stoppe negativ språkbruk
- Å stoppe nedsettende kommentarer
- Å stoppe baksnakking
- Å stoppe utestengelser
- Å stoppe krenkelser på sosiale medier

3: Å varsle rektor

Plikten til å varsle gjelder alle som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen, dersom en har mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Mistanke eller kunnskap kan en få ved at

- Elever forteller
- Foresatte forteller
- Du mistenker eller oppdager

Det skal være lav terskel for å varsle. Enkeltepisoder som kan virke uskyldig eller bagatellmessig for voksne, kan være alvorlig for barn og unge og føye seg inn i rekken av mange krenkelser. Skjema for varsling fylles ut skriftlig og leveres rektor (*Vedlegg 1*).

Elever og foresatte kan også selv melde fra om forhold og ønsker om tiltak når det gjelder det fysiske miljøet, det psykososiale miljøet eller det systemiske arbeidet.

Henstillingsskjemaet leveres rektor (*Vedlegg 2*).

§ 9 A-5 Skjerpet aktivitetsplikt

Alle som arbeider på skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker, mobber, trakasserer, diskriminerer eller utøver vold mot elever,

Dersom noen ansatte krenker elever skal rektor varsle skoleeier. For øvrig gjelder de ordinære delpliktene i aktivitetsplikten.

4: Undersøke saken

Skolen skal reagere umiddelbart og undersøke alle saker hvor det foreligger mistanke eller kunnskap om at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen bør undersøke saken ved å:

- Samtale med eleven
- Samtale med elevens foresatte
- Observasjon av samspill mellom elever
- Spørreundersøkelser og sosiogram, som for eksempel Spekter

Skolens undersøkelser har til formål å belyse saken, ikke framskaffe bevis. Skolen skal alltid arbeide ut ifra hensynet til elevens beste.

Terskelen for å undersøke skal være lav, og undersøkelsene skal iverksettes umiddelbart. Det føres logg over oppfølgingen av saken.

Det er elevens egen subjektive oppfatning som skal ligge til grunn for skolens vurdering av hva som er trygt og godt for den enkelte elev.

5: Iverksette tiltak og evaluere

Når det viser seg at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen sette inn egnede tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt. Skolen skal lage en skriftlig plan, en aktivitetsplan, som beskriver tiltakene som skal iverksettes.

Valg av tiltak

Skolen skal ikke bagatellisere elevens opplevelser, og kan ikke unnlate å sette inn egnede tiltak.

Skolen må vurdere tiltak ut fra undersøkelsene som er gjort og hvilke typer utfordringer som gjør at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Det vil for eksempel være noen tiltak som er nødvendige for å stoppe mobbing, mens andre utfordringer krever andre tiltak.

Eleven har rett til å bli hørt ved valg av tiltak, og det vil være hensiktsmessig å ta foreldre med på råd. Skolen skal løpende evaluere om tiltakene er til elevenes beste, og egnet til at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Dokumentasjon

I tillegg til å lage aktivitetsplan, skal skolen løpende dokumentere hvilke tiltak som faktisk blir gjennomført. I varselssaker loggfører skolen oppfølging av aktivitetsplikt og plan (*Vedlegg 3*) og evaluerer tiltakene (*Vedlegg 4*). Dette arkiveres i elevmappen.

Adgang til å melde saken til Fylkesmannen

Dersom foresatte eller elev mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan en melde saken til Fylkesmannen i Trøndelag. Saken må først ha vært tatt opp med rektor. Det må ha gått minst en uke etter saken ble tatt opp, og det må gjelde forhold på skolen eleven går på. Les mer om bistand hos Fylkesmannen [her](#).

Definisjoner på ulike typer krenkelser § 9-A 2-6

Mobbing

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger over tid, blir utsatt for negativ handling fra en eller flere personer. Negative handlinger kan være trakassering, plaging, utfrysing, latterliggjøring, nedvurdering, sårende fleip eller erting. Det som for en oppfattes som fleip, kan for en annen være sårende.

For å kunne bruke betegnelsen mobbing, skal det være en viss ubalanse i makt og styrkeforholdet, om dette er faktisk eller opplevd. Konflikter mellom personer behøver ikke å være mobbing.

Uttestenging betyr at noen gjentatte ganger blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse. Diskriminering kan være både direkte og indirekte. Indirekte diskriminering vises ofte gjennom sosial isolering og uttestenging fra fellesskapet.

Nettmobbing er mobbing utført på sosiale medier og andre nettsteder

Seksuell trakassering

Oppmerksomhet av seksuell karakter som ikke er gjensidig, og som oppfattes som plagsom eller uønsket. I tillegg må den som utsettes for oppmerksomheten gi uttrykk for at den er uønsket. Fortsetter den likevel, vil den defineres som trakassering.

Dersom elevene utfører krenkende ord og/eller handlinger i skoletiden, er det skolen sitt ansvarsområde. Elevers adferd utenom skoletid er foresattes ansvar når eleven ikke er myndig.

Nulltoleranse og forebyggende arbeid ved Val videregående skole

Visjon: Val bidrar til positiv utvikling av hele mennesket.

Val videregående skole er en kristen friskole eid av Norsk Luthersk Misjonssamband (NLM). Vi har to hovedmålsetninger: Vi skal drive en god skole med et godt utdanningstilbud, i tillegg til at vi ønsker å være en skole som fremmer kristne verdier. Vi vil være en inkluderende skole, som skal bidra til positiv utvikling av hele mennesket gjennom kunnskap, tilhørighet, samarbeid og ansvar.

Nulltoleranse mot krenkelser

Val videregående skole tolererer ikke noen form for krenkelser, som mobbing, vold, diskriminering og trakassering og jobber systematisk for å forebygge at dette skjer og bygge et godt faglig og psykososialt miljø der hver enkelt elev kan trives. Som en kristen skole hviler alt vi gjør på et kristent verdigrunnlag. Derfor tilstreber vi at alle fag og arrangementer preges av kristne verdier som blant annet tilgivelse, rettferdighet, nåde, respekt, nestekjærlighet og menneskeverd.

Forebyggende arbeid:

- **Basislærer og basisgruppemøter**

Basisgruppene er faste grupper som møtes hver fredag sammen med basislærer. Her skal elevene praktisere samarbeid og oppøve ansvarsfølelse for hverandre. Det tas opp spørsmål av faglig eller sosial art både på gruppe- og individnivå. Dette er hovedarenaen for å skape den trygghet og trivsel som er avgjørende for god læring.

Ved skolestart har basislærer en startsamtale med den enkelte elev i sin basisgruppe. Samtalen skal hjelpe skolen i arbeidet med å kartlegge den enkelte elevs evner og forutsetninger slik at det kan legges til rette for faglig og sosial utvikling. Basislærer kontakter elevens foreldre tidlig for å opprette god dialog med hjemmet og eventuelt få informasjon om spesielle forhold.

- **Basislærersamtale**

Alle elever har minst en basislærersamtale hvert semester. Dette skal bidra til at eleven blir ivaretatt både faglig og sosialt. Alle elever blir spurt konkret om trivsel og mobbing. Det føres logg av samtalen, som arkiveres i elevens mappe.

- **Foreldremøter**

Skolen inviterer foresatte til foreldremøter i forbindelse med foreldredagen på høsten. Basislærerne leder fellessamtaler på klassenivå. Se hjemmel og krav til innhold i forskrift til opplæringslovens § 20-4.

- **Konferanse med foresatte til elever under 18 år**

På foreldredagen, gjennomfører basislærer en samtale med foresatte til elever som er under 18 år. Eleven har rett til å være tilstede. Hjemmel og krav til samtalenes innhold er beskrevet i forskrift til opplæringslovens § 20-4. Samtalen legger opp til at både fag og forhold knyttet til elevens psykososiale miljø kan belyses.

- **Fagsamtale med faglærer**

Faglærer gir mot slutten av første halvår elevene underveisvurdering gjennom en fagsamtale. Dette kommer som en oppsummering av den kontinuerlige underveisvurderingen gjennom semesteret. Faglærer har plikt til å stille seg til disposisjon for foresatte dersom disse ønsker samtale om elevens faglige utvikling gjennom skoleåret. Skolen legger blant annet til rette for dette på foreldredagen.

- **Faste teammøter for hver skoletrinn**

Faglærere har månedlige teammøter der en tar opp saker som angår klassen og enkeltelever. Slik kan en mer bevisst jobbe med trivselsutfordringer, arbeidsmiljø og tilrettelegge bedre for enkeltelever som trenger det. Faglærer er også den nærmeste til å observere fravær og væremåte som krever spesielle tiltak. Inspektør, sosiallærer, spesialpedagogisk koordinator og internatleder deltar på møtene.

- **Undervisningsevaluering**

Årlig gjennomføres det en læringsevaluering. Den gir elevene mulighet til å komme med tilbakemeldinger om læringen i alle fag. Den blir en del av skolens arbeid med pedagogisk utvikling og følges opp gjennom å være en del av medarbeidersamtalene mellom skolens ledelse og hver enkelt lærer.

- **Elevrådet**

En elevrepresentant fra hver klasse velges inn i elevrådet. Elevrådet møtes jevnlig for å drøfte innspill fra de ulike klassene og er et viktig forum for elevene for å fremme saker og temaer som opptar dem. Elevrådet setter av tid i hvert semester til å gjennomgå rutiner og andre forhold rundt det psykososiale miljøet på skolen.

- **Miljøundersøkelser**

Hvert semester gjennomføres miljøundersøkelsen Spekter. Den er et forebyggende verktøy skolen bruker for å få informasjon om trivsel og samspill i klassen, avdekke skjult mobbing og andre forhold som påvirker skolehverdagen til den enkelte. Undersøkelsen kan også brukes som et verktøy i mobbesaker.

- **Elevundersøkelsen**

I desember gjennomføres Elevundersøkelsen. Alle elever får informasjon om undersøkelsen i forkant. Når resultatet foreligger vil det bli presentert for elevrådet, som igjen presenterer dette for sine elevgrupper.

- **Rådgiver**

Rådgiver skal bidra til at elevene får størst mulig utbytte av opplæringstiden ved skolen. Rådgiver er tilgjengelig for samtaler og gir rettleiding og råd om utdanning, yrkestilbud og yrkesvalg. Rådgiver kan bistå elevene ved søknader, opprette kontakt med utdanningsinstitusjoner, opplæringskontorer o.l. og gi informasjon om utdanningsstøtte fra Lånekassen.

- **Sosiallærer**

Sosiallærer har ansvar for det systematiske arbeidet med skolens psykososiale miljø. Det gjelder både forebyggende arbeid og oppfølging av enkeltelever. Sosiallærer er tilgjengelig for elever som trenger en samtalepartner om personlige og sosiale utfordringer som påvirker skolehverdag og trivsel. Sosiallærer følger også opp varselsaker om mobbing og mistrivsel i samarbeid med basislærere. Sosiallærer er leder for skolens sosialpedagogiske team og samarbeider tett med skolens ansatte, foresatte, kommunens helsetjeneste, PPT og andre ved behov.

- **Spesialpedagogisk koordinator**

Spesialpedagogisk koordinator skal bidra til at elevene får størst mulig utbytte av den tilpassede opplæringen og spesialundervisningen ved skolen og samarbeider med elever, foreldre, skolens personale og andre instanser som PPT og fylket.

- **Internatleder og internatmedarbeidere**

Internatleder og medarbeidere har ansvar for at elevene som bor på internatet føler seg godt i varetatt og jobber for å fremme et inkluderende og trygt miljø i elevflokket. De har ansvar for tilsynsordninger og går mange tilsynsvakter selv. De har ansvar for god organisering av rutiner for orden og renhold, og er tilgjengelig for elever som trenger bistand av ulikt slag. Det gjennomføres internatmøter hver høst og ved behov for å følge opp daglige utfordringer blant elevene.

- **Tilsynsordningen**

Alle pedagogisk ansatte og internatmedarbeidere deltar i tilsynsordningen. Det innebærer å ha tilsyn med elevene utenfor skoletid, delta på måltider og gå brann- og låserunder på kvelden. Tilsyn er tilgjengelig på telefon hele døgnet og hjelper blant annet med praktiske spørsmål, går vekkerunde på morgenen ved fravær, ser til elever som melder seg syke og hjelper med bestilling av legetime og transport om nødvendig. Tilsynstjenesten innbyr til gode samtaler med elevene utenfor undervisningen og er et viktig møtepunkt mellom ansatte og elever.

- **Miljøarbeidere**

Skolen ansetter to miljøarbeidere hvert år med spesielt ansvar for miljøskapende arbeid på fritiden. De er viktige sosiale bidragsytere i miljøet og bidrar også sterkt i det kristne arbeidet blant elevene.

- **Trivsel- og holdningsskapende arbeid**

Som en kristen internatskole er trivsel et veldig viktig og prioritert område. Dette innebærer ulike aktiviteter flere ganger i uka, som ballspill, bibelgrupper, møter, hobbyaktiviteter, Cafe Valrossen, Åpent hus, jakt og andre aktivitetstilbud. I tillegg arrangeres det også helgeturer.

Val videregående skole er opptatt av å legge til rette for at elevene tar gode valg. Vi gjennomfører derfor temadager og arrangement som tar temaer knyttet til psykisk helse, seksualitet, menneskeverd og lignende. Gjeste forelesere og samarbeidspartnere i kommunehelsetjeneste og politi, blir jevnlig invitert til å berøre ulike tema. For øvrig har skolen fokus på et godt læringsmiljø og klasseledelse gjennom ulike temasamlinger, læringsevalueringen og medarbeidersamtaler.

- **Sosialpedagogisk team**

Sosialpedagogisk team består av sosiallærer, internatleder, spes.ped. koordinator og rektor eller inspektør. Teamet møtes en gang i uken og drøfter det sosialpedagogiske arbeidet, oppfølging av enkeltelever og klassemiljøsaker. Helsesykepleier deltar i teamet annenhver uke for å sikre et godt tverrfaglig samarbeid. Kommunepsykolog er tilgjengelig for veiledning av teamet en gang i måneden.

- **Helsesykepleier**

Helsesykepleier (Helsesøsters nye tittel) er tilstede på skolen og tilgjengelig for elevsamtaler og konsultasjoner hver torsdag. Elevene kan ta kontakt med helsesykepleier uansett hva som opptar dem.

- **Oppfølging av fravær**

Skolens rutine for oppfølging av fravær beskriver basislærers og assisterende rektors ansvar for å følge opp elevfraværet. Rutinen skal sikre at eleven får tilbud om samtale med basislærer før generelt fravær, fravær på prøver og manglende innleveringer hopper seg opp. I tilfeller der assisterende rektor eller andre gir uttrykk for bekymring knyttet til stort fravær eller dårlig læringsmiljø i en klasse, vil sosialpedagogisk team ta saken videre og drøfte tiltak med basislærerne med elevansvar for den aktuelle elevgruppen.

Skolens saksgang etter varsel om krenkende hendelser

Når en elev eller foresatt forteller, en undersøkelse viser det, eller en ansatt ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal tilfellet straks varsles rektor og skolen starte undersøkelse av saken som tidligere beskrevet. Val videregående skole følger opp varslede saker på følgende måte:

Saksgang ved varsel etter §9A:

- Varsel mottas av rektor, som delegerer oppfølgingen av saken til sosiallærer
- Sosiallærer informerer den berørte elevens basislærer så snart som mulig og de to planlegger videre oppfølging.
- Basislærer starter å kartlegge situasjonen i miljøet rundt eleven og har løpende kommunikasjon med sosiallærer. Logg føres over undersøkelser, samtaler og observasjoner som blir gjort.
- Eleven som er utsatt for krenkelser, innkalles til samtale med basislærer og/eller sosiallærer. Elevens opplevelser skal tas på alvor.
- Foresatte til berørt elev kontaktes snarlig om eleven er under 18 år.
- Lærere og andre ansatte gis nødvendig informasjon for å følge med og gripe inn.
- Den eller de som etter kartleggingen eventuelt avdekkes som krenker, kalles inn til samtale med basislærer og/eller sosiallærer. Alle skal bli hørt om saken. Alvoret må tydeliggjøres. Er flere involvert, skal elevene kalles inn til samtale en og en.
- Foresatte til de involverte skal kontaktes snarlig om elevene er under 18 år.
- Etter undersøkelser og samtaler, utformer sosiallærer og basislærer en skriftlig aktivitetsplan med tiltak og frister for evaluering.
- Utsatt elev og foresatte skal orienteres om planen.
- Basislærer eller sosiallærer har jevnlig oppfølgingssamtaler med den utsatte eleven (og eventuelt krenker)
- Aktivitetsplanen følges opp, evalueres og justeres ved behov.
- Ved grove og/eller gjentatte krenkelser, kan de involverte elevene kalles inn til et konfrontasjonsmøte. Rektor har ansvar for dette og deltar sammen med sosiallærer og/eller basislærer. Det blir skrevet en kontrakt som skal vises de foresatte.
- Basislærer er ansvarlig for å se til at kontrakten blir oppfylt.
- Ved brudd på kontrakten, er det rektor som avgjør hvilke konsekvenser dette får. Det skal drøftes i sosialpedagogisk team om andre instanser, som PPT, barnevern og/eller politi skal koples inn i saken.
- Sanksjoner blir avklart i det enkelte tilfellet.

Tiltaksplan mot seksuell trakassering ved Val videregående skole

Innledning:

Hensikten med tiltaksplanen mot seksuell trakassering er å gjøre det klart at ingen former for seksuell trakassering vil bli tolerert ved Val videregående skole.

Planen reflekterer to sett av verdier:

1. Et kristent menneskesyn og verdigrunnlag:

Forbudet mot seksuell trakassering ved Val videregående skole bygger på et kristent menneskesyn og verdigrunnlag. Det innebærer blant annet:

- At alle mennesker er skapt i Guds bilde
- At menneskelivet har uendelig verdi
- At alle mennesker er likeverdige og har samme grunnleggende rettigheter, uavhengig av rase, kjønn, alder og posisjon i samfunnet
- At intet menneske skal behandles som et middel for å oppnå bestemte mål
- At kristen etikk forkaster all fornedrelse og krenkelse av menneskeverdet, dets integritet, identitet, ansvarlighet og grunnleggende rettigheter.

2. Lov om likestilling mellom kjønnene (Likestillingsloven) §8a:

«Trakassering på grunn av kjønn og seksuell trakassering er ikke tillatt.»

Med trakassering på grunn av kjønn menes uønsket adferd som er knyttet til en persons kjønn og som virker eller har til formål å krenke en annens verdighet. Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer.

Arbeidsgiver og ledelsen i organisasjoner eller utdanningsinstitusjoner har ansvar for å forebygge og å søke å hindre at trakassering i strid med bestemmelser i denne loven skjer innenfor sitt ansvarsområde.”

Definisjoner

Det er den som oppfatter seg utsatt for seksuell trakassering som avgjør om ordene eller handlingen kan aksepteres eller oppleves som krenkende.

Med "seksuell trakassering" forstås seksuell oppmerksomhet som er uønsket, plagsom eller truende:

- Oppmerksomheten kan ta form av verbale hentydninger, kommentarer til kropp og utseende, unødvendig berøring og "plukking", og psykisk eller fysisk press om seksuelle tjenester.
- Det kan dreie seg om alt fra en ubehagelig enkeltepisode til systematisk trakassering over lengre tid.

Tiltaksplanen omfatter alle som har sitt virke ved Val videregående skole og den omfatter alle relasjoner som oppleves som seksuelt trakasserende:

- Relasjoner ansatt/elev, ansatt/ansatt, elev/elev
- Relasjoner mann/kvinne, man3n/mann, kvinne/kvinne

Omfang

Det er ikke foretatt noen undersøkelse på omfanget av seksuell trakassering ved Val videregående skole. Men vi kan ikke utelukke at problemet forekommer eller kan forekomme.

Val videregående skole har internat og mange klasser er ofte på turer og reiser. Også dette kan være arenaer for seksuell trakassering, og vil derfor være gjenstand for særlig årvåkenhet fra skolens side.

Forebyggende tiltak

Rektor har ansvar for å forebygge seksuell trakassering ved Val videregående skole. Sammen med rektor har ledere på alle nivåer ansvar for å forebygge seksuell trakassering ved sin avdeling og for å ta alle henvendelser om slik adferd alvorlig, samt bidra til å bygge ned terskelen for at den som blir utsatt for seksuell trakassering sier fra.

Rektor har ansvar for at de som er på skolen gjøres oppmerksom på tiltaksplanen og prosedyrer mot seksuell trakassering. Dette skjer:

For alle ansatte og for elever når det er naturlig. Det kan være gjennom skriftlig og muntlig informasjon om tiltaksplan og prosedyrer, blant annet som en fast rutine ved skolestart. Mer spesielt, for ledere.

Rektor har ansvar for at det finnes kontaktpersoner den som opplever seg utsatt for seksuell trakassering kan henvende seg til, samt at det finnes rutiner for hvordan slike saker behandles.

Kontaktpersoner den som opplever seg utsatt for seksuell trakassering kan henvende seg til er:

- For elever: Basislærer/sosiallærer/rektor
- For ansatte: Avdelingsleder/rektor/verneombud

Rutiner for hvordan saker som går på seksuell trakassering skal behandles:

- Val videregående skole vil at den som opplever seg utsatt for seksuell trakassering, blir ivaretatt på en god måte, slik at det å ta opp saken ikke blir en ytterligere belastning.
- Den som opplever seg utsatt for seksuell trakassering, tar saken opp med kontaktpersonen. Videre saksbehandling foretas av skolens ledelse ved rektor. Begge parter kan klage saken inn for styret.
- Eventuelle tiltak eller sanksjoner må stå i et adekvat forhold til det som har skjedd. Straffbare forhold oversendes politiet.
- Saker som går på seksuell trakassering behandles strengt konfidensielt. Slike saker kan imidlertid ende som alvorlige disiplinærsaker, og når en sak er reist, må den derfor behandles skriftlig (dvs. skriftlig dokumentasjon på hendelsesforløpet, møtereferater, osv.)

En viser ellers til dokumentet "[Verdier og forpliktelser for ansatte ved NLM's skoler](#)" som inngår som en del av tilsetningsavtalen for ansatte ved Val videregående skole.

Det vises også til dokumentet [«Retningslinjer for håndtering av seksuelle krenkelser – veiledning for ansatte, frivillige medarbeidere og tillitsvalgte»](#).

Kvalitetssikring og informasjon om skolens rutiner

Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
Elever og foresatte gjøres kjent med at handlingsplanen for psykososialt miljø, skolereglement og info-guide ligger på skolens hjemmeside og underskriver på at de har lest dokumentene.	Ved opptak	Kontor- fullmektig
Opplæring og informasjon til alle ansatte: Skolens ansatte gjennomgår handlingsplanen for psykososialt miljø og tiltaksplan mot seksuell trakassering årlig Skolens ansatte gjennomgår skolereglement, infoguide og beredskapsplan	Personalmøter hver høst	Rektor / undervisnings- inspektør / administrasjons- leder
Elever informeres om planene	Ved skolestart	Rektor / sosiallærer/ basislærer
Skolens forebyggende og holdningsskapende tiltak gjennomføres gjennom hele året	Fortløpende	Rektor/ sos.ped.team
Tiltak og aktiviteter tas opp i elevrådet	Fortløpende	Rektor / elevråd
Funn i elevsamtalene vurderes	Fortløpende	Rektor / basislærer
Elever og foresatte informeres om planene	Hver høst på foreldremøtet	Rektor / sosiallærer/ basislærer
Resultater fra elevundersøkelsen og læringsundersøkelsen tas opp i styret, personalet og elevrådet	Hver vår	Rektor
Skolen evaluerer sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid hvert år. Tas opp i elevråd og personalet.	Hver vår	Rektor
Utdanningsdirektoratet fører tilsyn med skolens arbeid med det psykososiale miljøet	Uanmeldt	Udir
Revisjon av handlingsplanen: <ul style="list-style-type: none"> • Handlingsplanen gjennomgås og revideres en gang årlig av sosialpedagogisk team og skolens ledelse 	Juni hvert år	Rektor

VEDLEGG

1. Skjema for varsel ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø
2. Skjema for ønske om tiltak i skolen (henstillingskjema)
3. Logg og aktivitetsplan
4. Evaluering av aktivitetsplan



Skjema for varsel ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

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 (Utdrag fra opplæringsloven § 9 A-4)

Ved alvorlige tilfeller skal rektor eller den rektor har delegert til varsles straks. I andre tilfeller kan det være forsvarlig å vente noe lenger, for eksempel til slutten av skoledagen eller til ukentlige oppsummeringer.

*Unntatt offentlighet, jf. offentlighetslova § 13 jfr. forvaltningsloven §13, første ledd nr.1
Dokumentet arkiveres i elevens mappe i arkivsystemet*

Dato: _____

Navn på elev: _____

Navn på melder: _____

Varslet er mottatt av: _____

Årsak til mistanke om eller kjennskap til at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø:

Melders underskrift

Rektors underskrift

Kopi: Basislærer



Skjema for ønske om tiltak i henhold til opplæringslovens § 9a

Dette skjemaet er til bruk dersom elever, foresatte, råd eller utvalg ønsker tiltak på Val videregående skole etter Opplæringslovens § 9a-2, § 9a-3 og § 9a-4. Skjemaet leveres rektor.

Saken gjelder:

- Fysisk miljø, § 9a-2
- Psykososialt miljø, § 9a-3
- Skolens systemrettede arbeid, § 9a-4

Ønske om tiltak gjelder på vegne av:

_____ navn på elev eller
klasse/gruppe

Beskrivelse av aktuelle forhold:

Dato: _____

Underskrift: _____

Aktivitetsplan – elevens skolemiljø

Elev:

Klasse:

Saksbehandler:

Kort beskrivelse av saken:

--

Dato saken ble meldt til rektor:

Dato	<u>Tiltak</u>	<u>Beskrivelse</u>	<u>Ansvarlig</u>	<u>Frist</u>	<u>Evaluering</u>

Planen skal arkiveres i elevens mappe i arkivsystemet. Planen som skal gis til foresatte og/eller eleven, må ta hensyn til personvernet til medelever og ansatte.



Evaluering av aktivitetsplan (§9A-4)

Evaluering av tiltak Evalueringen bør inneholde en vurdering av om igangsatt tiltak skal avsluttes, videreføres eller om ytterligere tiltak bør igangsettes.	Evaluert dato
1.Saken videreføres (sett kryss) Tiltak videreføres og/eller justeres og/eller nye tiltak iverksettes, se revidert aktivitetsplan. Dette innebærer at skolen ikke anser saken som løst.	
2.Saken avsluttes (sett kryss) Dette innebærer at skolen anser saken som løst	

Er eleven/elevene orientert om evalueringen og konsekvensene av denne? (dato)	
--	--

Sted og Dato: _____

Underskrift på den/de
Som har evaluert aktivitetsplanen:
