



ULLERN

videregående skole

PLAN FOR ARBEIDET MED ELEVENS SKOLEMILJØ



Samarbeid

*

Omsorg

*

Ambisjoner

RUTINER OG RETNINGSLINJER

Ullern 01.11.2017

INNHOOLD

1	Formål med planen_____	3
2	Lovverk_____	3
3	Skjema_____	6

Steg 1 Varsling om mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

Steg 2

Tilbakemelding vedrørende mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

Steg 3

Evaluerer av skolesituasjonen etter tiltak vedrørende mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

Informasjon til de som regelmessig oppholder seg på skolens om pliktene etter Oppl. 1 §9a – elevenes skolemiljø

INFORMASJON OM DINE PLIKTER ETTER OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A – ELEVENES SKOLEMILJØ

1 FORMÅL MED PLANEN

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes skolemiljø. Planen har som hovedhensikt å kvalitetssikre arbeidet med å oppfylle kravene i opplæringsloven kapittel 9a. Ansatte ved skolen skal her kunne orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder for å ivareta planens formål.

"Glade elever jobber bedre. Positive elever har større ambisjoner. Elever med lidenskap er mer dedikerte. Faglige resultater bygger på trivsel og det er nettopp dette mysteriet Ullerns lærere og elever har funnet ut av!"

Fra avgangselevenenes tale, Ullern vgs våren 2015

2 Lovverk

§ 9A-1 Virkeområde: Gjelder for alle elever i grunnskolen og den videregående skole.

§ 9A-2 Retten til et trygt og godt skolemiljø: Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

§ 9A-3 Nulltoleranse: Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Skolen definerer ulike former for krenking på følgende måte:

- **Mobbing.** Med mobbing menes fysiske eller sosiale negative handlinger, som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen.
- **Vold.** Med vold mener vi at noen bruker fysisk makt for å skade andre.
- **Rasisme.** Med rasisme mener vi at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har annen hudfarge, en annen religion eller snakker et annet språk.

- **Diskriminering.** Med diskriminering mener vi dårligere behandling eller trakassering på grunn av kjønn, legning, funksjonsevne, tro, hudfarge eller etnisk opprinnelse.
- **Utestenging/isolering.** Med utestenging/isolering mener vi å bli holdt utenfor en gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet, enten på skolen eller skoleveien, på internett eller sosiale medier.
- **Uthenging/baksnakking.** Med uthenging/baksnakking mener vi krenkende ord og negativ omtale, enten på skolen eller skoleveien, på internett eller sosiale medier.

§ 9A-3 andre ledd – Systematisk arbeid: Skolen skal jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene

På Ullern vgs. er elevenes trivsel og miljø et fast tema på:

- Halvårlige elevsamtaler
- Halvårlige utviklingssamtaler med elever og foresatte
- Kontaktlærers time
- R-team
- Fokuspåtak
- Elevrådsmøter
- Foreldremøter
- SMU – møter (skolemiljøutvalget)
- Driftstyret

Hjertet av Ullern – R-team

Hjerte av Ullern er lokalisert på et eget sted på Ullern vgs der det jobbes systematisk med elevenes skolemiljø gjennom rådgivningstjenesten. Her er rådgivere, miljøarbeidere og helsesøster lokalisert. Hit kommer elever når det er noe som er ugreit, noe de vil dele, noe de lurer på, aktiviteter de deltar på, fagvalg de trenger veiledning i - eller et sted å henge mens det er pause.

Hjertet av Ullern er møtested for elevene på Ullern vgs. Her handler det om å knytte bånd mellom mennesker gjennom fadderordningen og elevaktivitetene. Hjerte av Ullern knytter bånd gjennom læringsarbeidet i klasserom med sosiale aktiviteter samt faglig veiledning

Skolen gjennomfører ulike aktiviteter i løpet av skoleåret som har til hensikt å skape forutsigbare og trygge rammer for elevene og bidra til et arbeids- og læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og et godt læringsutbytte. Aktivitetene skal bidra til å utvikle elevenes sosiale handlingskompetanse og til å skape positive relasjoner mellom elevene og mellom elever og ansatte. Her er aktivitetene som gjennomføres i regi av skolen (aktivitetene er beskrevet i sin helhet på skolens hjemmeside):

- Fadderopplegg
- Idrettsaktiviteter
- U-prosjekt / Gi av deg selv-dagen
- Alle for Ullern
- Sex drugs and Rock`n roll
- Kulturstunt
- Vårfestival

Skolen skaffer seg hver dag informasjon om den enkelte elevs opplevelse av skolemiljøet. På bakgrunn av informasjonen vurderes det om det er behov for tiltak, og i tilfelle hvilke tiltak som skal iverksettes. Skolen får viktig informasjon om hvordan skolemiljøet er gjennom blant annet:

- Elevundersøkelsen
- Elevevaluering av undervisning
- Utviklingssamtaler
- Fraværsoppfølging
- R-team
- Fokuspøter

§ 9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

Alle ansatte skal:

- aktivt følge med på om alle elever har det trygt og godt på skolen
- undersøke ved mistanke eller kjennskap om krenkelser
- gripe inn om mulig
- varsle skoleledelsen ved mistanke eller kjennskap om krenkelser
- varsle rektor hvis ansatte krenker elever

Skolen har plikt til å sette inn tiltak når vi blir kjent med at det er elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø. Alle involverte elever skal bli hørt, og hensynet til elevens beste skal være det grunnleggende prinsipp.

Dersom en av skolens ansatte har mistanke eller får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal følgende rutiner følges:

Hovedregelen er: Følge med - Gripe inn – Varsle !

- *Steg 1:* Melde videre – **Ansvar: Alle** som oppdager/får høre om en hendelse, gjelder **også elever** som opplever/oppdager/får høre om en hendelse
 - *Steg 2:* Oppfølging av tiltak – **Ansvar: Kontaktlærer og R-team**
 - *Steg 3:* Evaluering av tiltak – **Ansvar: Kontaktlærer og R-team**
-

Alle på skolen signerer i tillegg på at de bekrefter å ha mottatt, lest og forstått informasjonsskrivet om sine plikter for at skolens elever skal ha et trygt og godt skolemiljø som finnes sist i denne planen.

Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

Gjennom den skolebaserte vurderingen vil elevenes skolemiljø følges opp nøye. Sentrale kilder i den skolebaserte vurderingen er blant annet:

- Elevundersøkelsen
- Klassemiljøundersøkelser
- Elevevaluering av undervisning
- Brukerundersøkelsen

3 Skjema og informasjonsskriv til alle ansatte

Se vedlegg:

Steg 1

Varsling om mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

Alles ansvar:

- Varslingen sendes pr. e-post til **kontaktlærer** med kopi til **rektor** og **leder for R-team**.
- Dersom det gjelder en **ansatt** som krenker, skal epost sendes **kun rektor**

Initialer til elev som er krenket: _____ Klasse _____

Dato/tidsrom for mistanke om eller kjennskap til krenkelse: _____

Dato for varsling: _____

Navn på varsler: _____

Varsling:

Beskrivelse av situasjonen: <i>(fylles ut av elev/ansatt)</i>	
Hvordan skal du undersøke saken? <i>(rektor undersøker saken dersom en ansatt krenker)</i>	

Steg 2

Tilbakemelding vedrørende mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

Kontaktlærers ansvar sammen med R-team:

Tilbakemelding og Aktivitetsplan sendes pr. e-post til **rektor** og **leder for R-team**.

Initialer til elev som er krenket: _____

Klasse _____

Dato for varsling: _____

Dato for tilbakemelding: _____

Navn på varsler/tilbakemelder: _____

Hva viste undersøkelsene?				
Er det behov for å iverksette tiltak?				
Hvis nei, - regnes saken som avsluttet?				
Hvis ja skal aktivitetsplan fylles ut.				
Aktivitetsplan	Beskrivelse av tiltak:	Tidsfrist for gjennomføring:	Ansvarlig:	Når skal tiltaket evalueres?
Er foresatte og eleven informert om at det er iverksatt tiltak?				
Tidsfrist for evaluering av aktivitetsplan.				

Steg 3

Evaluering av skolesituasjonen etter tiltak vedrørende mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Oppl.l. § 9A)

EVALUERING AV TILTAK ETTER Oppl.l. § 9A

Kontaktlærers ansvar sammen med R-team:

Evaluering sendes pr. e-post til **rektor** og **leder for R-team**.

Navn på elev: _____

Klasse _____

Dato for varsling: _____

Dato for evaluering av aktivitetsplan: _____

Navn på varsler/tilbakemelder: _____

Beskrivelse av dagens situasjon. Hvordan opplever eleven selv dagens situasjon?	
Regner du saken for avsluttet?	
Hvis nei - hva gjøres videre for å sikre at eleven har et trygt og godt skolemiljø?	
Er det behov for bistand fra kontaktlærer, avdelingsleder, R-team eller rektor?	

INFORMASJONSKJEMA

OM DINE PLIKTER ETTER OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A – ELEVENES SKOLEMILJØ

Dette skrivet har du mottatt fordi du regelmessig utfører tjenester for/arbeider/oppholder deg på Ullern vgs. Du informeres med dette om dine plikter for at elevene skal ha et trygt og godt skolemiljø. Disse står i opplæringsloven kapittel 9A.

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø (fysisk og psykososialt) som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen har nulltoleranse mot at elever opplever krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Krenkelser er et vidt begrep og omfatter for eksempel også det å holdes utenfor og bli oversett. Elevens opplevelse av krenkelse tar skolen på alvor.

For å sikre et trygt og godt skolemiljø har du plikt til å:

1. FØLGE MED:

- Du skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Din plikt til å følge med gjør at du skal ha et aktivt og årvåkent blikk rundt deg. Du skal ha lav terskel for å spørre eleven dersom du har mistanke om at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Sier eleven fra til deg at hun/han ikke har det bra, så skal du varsle skolen (se plan/steg 1)

2. GRIPE INN:

- Du skal i de mer akutte elevsituasjoner gripe inn for å få stoppet krenkelser som mobbing, vold og trakassering. Du skal bare gripe inn dersom det er mulig, for eksempel ved å irettesette en elev som du hører si noe krenkende til en annen elev. Du skal aldri gripe inn dersom du kan skade deg selv, eller du ved å gripe inn vil kunne krenke elevene. Tvang og makt er som den klare hovedregelen aldri lov i skolen, unntak er bare dersom det er en nødrett- eller nødvergesituasjon.

3. VARSLE:

- Du skal varsle rektor, eller den rektor har bestemt skal motta slike varsler. Du skal varsle dersom du får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Du skal derfor alltid varsle, når en elev eller en foreldre sier ifra til deg, men også ellers hvis du har mistanke om at en elev blir krenket. Du skal følge skolens rutiner for å varsle. Du skal selv ikke undersøke saken. Det skal skolen gjøre når du har varslet dem.
- Skolen har slik rutine for å varsle (se plan/steg 1-3)

4. Når en som arbeider på skolen krenker en elev
- Dersom du får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, herunder kollegaer av deg, utsetter en elev for krenkelser som for eksempel mobbing, vold eller diskriminering, skal du straks varsle rektor. Du skal følge skolens rutiner for å varsle (se plan/steg 1)
 - Skolen har slik rutine for å varsle: (se plan/steg 1-3)
 - Er det en i skoleledelsen som utfører krenkelsen, skal du varsle skoleeier direkte. Da varsler du ved å sende en epost til: varsling9a@ude.oslo.kommune.no. Husk at du må oppgi navnet ditt, hvilken skole det gjelder og et telefonnummer som skoleeier kan kontakte deg på. Skriv ikke personsensitive opplysninger eller annen identifiserende informasjon om enkeltpersoner i eposten.

Vær klar over at du har taushetsplikt om noens personlige forhold som du får kjennskap til i forbindelse med tjenesten/arbeidet du utfører for skolen. Taushetsplikten er ikke til hinder for at du varsler skolen eller skoleeier på den måten som er beskrevet her. Taushetsplikten gjelder også etter at du har avsluttet din tjeneste/arbeid på skolen. Taushetsplikten følger av forvaltningsloven § 13.

Når du har lest gjennom dette skrevet skal du kvittere på at det er mottatt, lest og forstått og vil ivareta dine plikter. Kvitteringen gir du til din personalansvarlig, resten av informasjonsskrivet/planen beholder du. Har du spørsmål kan du ta det direkte med den du leverer kvitteringen til.

Klipp.....

Dato:

Navn:

Tjeneste/arbeid jeg utfører for skolen:

Jeg bekrefter at jeg har mottatt, lest og forstått informasjonsskrivet om mine plikter for at skolens elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Jeg bekrefter at jeg vil ivareta mine plikter.