



# BERGEN MARITIME VIDEREGÅENDE SKOLE

## Handlingsplan for å sikre elevene ved Bergen maritime et godt fysisk og psykososialt miljø.

Handlingsplanen vil gjelde fra 1.august 2014.

(Ved blå skrift; hold musepeker på ordet, trykk ctrl + klikk venstre musetast for å åpne lenke)

### **Innhold**

Skolens mål for 2014/15.....	2
Definisjoner.....	2
Sentrale forhold vedrørende arbeidet med fysisk miljø.....	3
Sentrale forhold vedrørende arbeidet med psykososialt miljø.....	4
Individrettet arbeid handlingsplikt.....	5
Individrettet arbeid vedtaksplikt.....	6
Skolens systemrettede arbeid.....	6
Elevdeltakelse i skolens systemrettede arbeid.....	7
Plan for å forebygge mobbing/krenkende atferd.....	7
Nettvettregler.....	10
Årshjul for skolemiljøarbeid.....	11
Sjekkliste handlingsplan for skolemiljøarbeid.....	12
Meldeskjema.....	14

## Skolens mål for 2014/15

1. Skolen skal fortsette arbeidet med å forbedre inneklimaet i klasserom gjennom bygningsmessige endringer.  
*Tiltak: Arbeidet med inneklima fortsetter og målet er at alle arbeider skal være ferdig innen utgangen av 2014.*
2. Lokalt utarbeidet årshjul og internkontrollsystem/sjekkliste for arbeidet med skolemiljøet skal implementeres skoleåret 2014/15.  
*Tiltak: Sjekklisten skal gjennomgås ved skolestart og tas opp jevnlig i skolens ulike fora i løpet av skoleåret, samt i forbindelse med «ledelsens gjennomgang» ved skoleårets slutt.*
3. Fokus på elevenes psykiske helse.  
*Tiltak: VIP gjennomføres også for alle elever på VG2.*
4. Elevrådet skal i samarbeid med skoleledelsen gjennomføre konkrete trivselstiltak gjennom skoleåret. Elevråd og skolemiljøutvalg skal ha en aktiv rolle og delta i skolen sitt systematiske arbeid med skolemiljøet.  
*Tiltak: Elevrådet og skolemiljøutvalg lager sin egen årsplan/årshjul i løpet av september 2014.*

## Definisjoner.

Med **psykososialt miljø** menes her de mellommenneskelige forholdene ved skolen, det sosiale miljøet og hvordan eleven og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringsmiljøet.

Med **fysisk miljø** menes at skolen tilrettelegges slik at det fremmer trygghet, helse, trivsel og læring hos elevene. Det fysiske miljøet skal gi mulighet til fysisk aktivitet, undervisningsrommene skal ha gode lysforhold, riktig temperatur, god ventilasjon og det skal være WC, sanitærrom og drikkevann med god kvalitet.

**Enkeltvedtak:** Et enkeltvedtak er en avgjørelse truffet under utøving av offentlig myndighet og som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer,- her elever. Det stilles særlige krav til saksbehandlingen når enkeltvedtak fattes.

**Krenkende atferd** er en felles beskrivelse for alle former for uønsket atferd, -også enkelttilfeller som med eller uten overlegg rammer andre fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan være en enkel eller gjentatt handling uten respekt for andres integritet.

**Individuell rett:** Eleven har en individuell rett til et godt psykososialt miljø, og det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om noe er krenkende atferd eller ikke.

### **Eksempler på krenkende atferd:**

**Mobbing** En person blir mobbet eller plaget når han eller hun, gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra enten en eller flere personer. Mobbing kan være både av psykisk eller fysisk karakter. I et mobbeforhold eksisterer en klar forskjell i styrkeforholdet mellom plager og offer.

**Utestenging** betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

**Vold** innebærer at noen bruker eller truer med 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.

**Seksuell trakassering** er uønsket seksuell oppmerksomhet og handling som er plagsom for den som rammes. Det kan være verbal trakassering, ikke verbal trakassering og seksuelle overgrep.

## **Sentrale forhold vedrørende arbeidet med *fysisk miljø*.**

Skolen skal planlegges, bygges, tilrettelegges og drives slik at det blir tatt hensyn til tryggheten, helsen, trivselen og læringen til elevene.

Det fysiske miljøet i skolen skal være i samsvar med de faglige normene som fagmyndighetene til enhver tid anbefaler og godkjent i henhold til *Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler og forskrift om systematisk helse- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)*

Dersom enkelte miljøforhold avviker fra disse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel er tilfredsstillende for helsen, trivselen og læringen til elevene.

Alle elever har rett til en arbeidsplass som er tilpasset behovene deres. Skolen skal innredes slik at det blir tatt hensyn til de elevene som har funksjonshemninger.

Kravene i arbeidsmiljøloven er klare på at "Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrmessige forhold, inn klima, lysforhold, støy, stråling og lignende skal være fullt ut forsvarlige ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd." "Arbeidsplassene skal innredes og utformes slik at arbeidstaker unngår uheldige fysiske belastninger." Det er også krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling blant annet når det dreier seg om *ergonomiske forhold*. Begrepet fysisk arbeidsmiljø (fysisk-kjemisk) omfatter også påvirkning fra helsefarlige kjemikalier, brann- og eksplosjonsfarlige stoffer med mer. *Se her*. Se også *AML §§ 4-4, 4-5 og 4-6*.

## **Sentrale forhold vedrørende arbeidet med *psykososialt miljø*.**

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme et godt psykososialt læringsmiljø, der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet. Dersom noen som er tilsatt ved skolen får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing,

diskriminering, vold eller rasisme, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom det er nødvendig og mulig, selv gripe direkte inn.

Dersom en elev eller forelder ber om tiltak for å rette på det psykososiale miljøet, deriblant tiltak som krenkende atferd som mobbing, diskriminering, seksuell trakassering, vold eller rasisme, skal skolen snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven.

Elevene skal engasjeres i planlegging og gjennomføring av det systematiske arbeidet for helse, miljø og trygghet ved skolen.

*Opplæringsloven kapittel 9a* kalles ofte elevenes arbeidsmiljølov og gir elevene blant annet rett til et godt psykososialt miljø. Dette er en individuell rett og viktig i forhold til den enkelte elevs læringsutbytte. Se også Udir 2-2010: [Retten til et godt psykososialt miljø](#).

I vurderingen av den enkelte elevs psykososiale miljø og om retten er oppfylt, er det viktig å se på hvilken virkning miljøet har på elevens helse, trivsel og læring. Utgangspunktet for denne vurderingen er elevens subjektive opplevelse av det psykososiale miljøet.

Retten til et godt psykososialt miljø gjelder i skoletiden og når eleven er på skolens område. I tillegg vil det gjelde på aktiviteter i skolens regi, på skoleveien og på digitale plattformer som it`s learning eller andre digitale og/eller sosiale medier brukt i skoletiden. Elevens fritid faller som hovedregel utenfor reglene, men dersom det er direkte sammenheng mellom skolegang og handlingen kan det falle inn under virkeområdet. *Jf. Hordaland fylkes ordensreglement.*

Liksom §9a - 1 i opplæringsloven gir rettigheter for eleven, gir §9a – 3 skoleledelsen forpliktelser i forbindelse med arbeidet med det psykososiale arbeidsmiljøet for elevene. Disse forpliktelsene skal, for å utøves i henhold til intensjonene, være kjent i hele personalet ved skolen. Loven beskriver det forebyggende arbeidet samt plikter i forbindelse med avdekking av forhold, enten ved observasjon eller ved henvendelser.

Arbeidet med å sikre elevenes rettigheter beskrives som henholdsvis **Individrettet arbeid og skolens systemrettede arbeid**.

## **Individrettet arbeid, handlingsplikt vedrørende fysisk miljø.**

For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver etter *arbeidsmiljøloven § 3-1* sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (hms) på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Virksomhetens eget helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid kalles også internkontroll.

Det er utarbeidet *en egen forskrift om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)*. Forskriften pålegger alle bedrifter å ha et hms-/internkontrollsystem, dvs. skrevne rutiner for hvordan man etterlever bestemmelser gitt i og i medhold av bl.a. arbeidsmiljøloven, brannvernloven og forurensningsloven. Virksomheten må kunne dokumentere det arbeidet som drives vedrørende helse, miljø og sikkerhet.

Ved Bergen maritime er det utarbeidet et eget **internkontroll** system. Elever og ansatte har plikt til å melde alle saker vedrørende fysisk miljø ved å bruke varslings skjema som finnes på skolens hjemmeside og i hyller utenfor ekspedisjonen i 3. etg. Det utføres jevnlig vernerunder der man analyserer risikofaktorer for ansatte og elever.

## **Individrettet arbeid, handlingsplikt vedrørende psykososialt miljø.**

Dersom noen som er tilsatt ved skolen får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom det er nødvendig og mulig, selv gripe direkte inn.

Loven pålegger personalet ved skolen en handlingsplikt i forhold til å undersøke, eventuelt varsle og gripe inn om mulig og nødvendig. Plikten gjelder alle ansatte også ikke-pedagogisk personale, midlertidig ansatte og vikarer. Kontaktlærer har likevel et særlig ansvar for å avdekke mulig krenkelser gjennom interaksjon og samtaler med elever, foreldre og faglærere før det eventuelt blir aktuelt med tiltak.

Plikten til å undersøke saken betyr at hendelsesforløpet, eventuelt omfanget av problemene, i størst mulig grad må kartlegges. Av hensyn til elevenes rettsikkerhet er det et mål at flest mulig forhold blir belyst. Det er viktig å poengtere at undersøkelser, samtaler og avtaler/vedtak skal skriftliggjøres. Det må føres referat og eller logg underveis i arbeidet med den enkelte sak. Alle dokumenter og referater med taushetsbelagte opplysninger skal være unntatt offentlighet. Dokumentene oppbevares i elevens mappe.

## **Individrettet arbeid, **vedtaksplikt** for fysisk og psykososialt miljø.**

Dersom en elev eller forelder, eller et av rådene eller utvalgene ved skolen der disse er representerte, ber om tiltak for å rette **på fysiske miljøforhold**, skal skolen snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikke innen rimelig tid har tatt stilling til saken, vil det likevel kunne klages etter bestemmelsene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

At elevene har en rett innebærer at skoleeierens økonomi ikke er relevant for hvorvidt retten skal oppfylles eller ikke.

Dersom en elev eller forelder ber om tiltak som vedrører det **psykososiale miljøet**, deriblant tiltak mot krenkende atferd som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal skolen snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikke innen rimelig tid har tatt stilling til saken, vil det likevel kunne klages etter bestemmelsene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

- Når elev/forelder ber om tiltak vedrørende eleven sitt psykososiale miljø:
  - Skolen undersøker saken
  - Part(er) som ev. ikke har uttalt seg i saken, skal varsles før vedtak blir gjort og gis mulighet til å uttale seg innen en nærmere gitt frist.  
Skolen treffer enkeltvedtak der det tas stilling til om elevens rett etter §9a-1 er oppfylt og hvilke tiltak som eventuelt skal iverksettes.
  - Hjelpen til eleven blir satt i gang i samsvar med enkeltvedtaket
  - Skolen vurderer om tiltakene er tilstrekkelige eller om andre tiltak må iverksettes for å oppfylle eleven sin rett.
  - Foresatte/eleven kan klage på innholdet i vedtaket eller saksbehandlingsfeil, at skolen ikke oppfylder innholdet i enkeltvedtaket, at skolen ikke har fattet vedtak innen rimelig tid.
  - Klagen skal sendes til skolen som forbereder saken og sender den til Fylkesmannen som behandler klagen

## **Skolens systemrettede arbeid.**

Bergen maritime skal aktivt drive et kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme helse, miljø og trygghet til elevene, slik at kravene i; Opplæringsloven kap 9a , forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler samt forskrift om helse , miljø og sikkerhetsarbeid blir oppfylt. Udir har utarbeidet en [sjekkliste](#) til hjelp i skolens systemrettede arbeid.

Rektor har ansvaret for den daglige gjennomføringen av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.

Skolen skal til enhver tid kunne dokumentere:

- Årlige mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet
- Planer og tiltak for å sikre et godt skolemiljø
- Kartleggingsrutiner
- Evaluering og oppfølging av skolemiljøarbeidet.

Ordensreglene, skolens retningslinjer for vurdering i orden og oppførsel samt innarbeidede refsingstiltak ved brudd på ordensreglene er en viktig del av skolens systemrettede arbeid.

I forbindelse med det systematiske arbeidet vedrørende det fysiske og psykososiale miljøet er det ved Bergen maritime utarbeidet et årshjul og et internkontrollsystem i form av en lokal sjekkliste. Sjekklisten skal gjennomgås ved skolestart og tas opp jevnlig i skolens ulike fora i løpet av skoleåret, samt i forbindelse med ledelsens gjennomgang ved skoleårets slutt. Sjekklisten skal revideres hvert år.

## **Elevdeltakelse i skolemiljøarbeidet.**

Elevene skal engasjeres i planlegging og gjennomføring av det systematiske arbeidet for helse, miljø og trygghet ved skolen. Skolen skal legge oppgaver til rette for elevene etter hva som er naturlig for de enkelte års trinn.

Elevrådet skal oppnevne skolemiljørepresentanter til å ivareta elevene sine interesser overfor skolen og myndighetene i saker som har med skolemiljøet å gjøre. Skolemiljørepresentantene deltar i planlegging og gjennomføring av det systematiske helse, miljø,- og trygghetsarbeid ved skolen i den grad det gjelder elevenes skolemiljø.

Elevene skal møte med to skolemiljørepresentanter fra elevrådet i skolemiljøutvalget. I tillegg møter verneombud og varaverneombud for elevene. Skolemiljørepresentantene har da talerett og rett til å få meningene sine protokollert. Skolemiljørepresentantene skal ikke være tilstede når utvalget behandler saker som er omfattet av taushetsplikt etter lover og forskrifter.

Skolemiljørepresentantene har rett til den informasjon som trengs for oppdraget, så langt informasjonen ikke er omfattet av taushetsplikt etter lover og forskrifter.

Skolemiljørepresentantene har rett til den opplæring og det fritak fra undervisningstimer som trengs for å utføre oppgavene.

Skolemiljøutvalget og elevrådet skal holdes løpende underrettet om alle forhold – deriblant planer og vedtak – som har vesentlig betydning for skolemiljøet. De har også på forespørsel rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse, miljø og trygghetsarbeidet ved skolen og skal så tidlig som mulig tas med i planlegging og gjennomføring av miljøtiltak ved den skolen. Skolemiljøutvalg og elevråd har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skolemiljøet. Dersom skolen blir klar over forhold ved skolemiljøet som kan ha en negativ påvirkning for helsen til elevene, skal elever og foresatte snarest mulig varsles om det.

## **Plan mot mobbing/krenkende atferd Bergen maritime.**

Elevene ved Bergen maritime videregående skole skal ikke utsettes for mobbing eller annen krenkende atferd.

Ifølge Opplæringslovens § 9a-1 har elevene krav på et "eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring".

Ifølge Opplæringslovens §9a - 3 som omhandler det psykososiale miljøet står det blant annet:

*"Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.*

*Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak."*

## **Mål:**

**Elevene ved Bergen maritime videregående skole skal ikke utsettes for mobbing eller annen krenkende adferd**

Dette målet skal oppnås gjennom:

- A. **Forebyggende** arbeid
- B. Arbeid for å **avdekke** mobbing/krenkende adferd
- C. Framgangsmåte for å stoppe mobbing/krenkende adferd og ivareta involverte elever
- D. Melding fra foresatte om mobbing og krenkende atferd.

### **A: ARBEID FOR Å FOREBYGGE MOBBING/KRENKENDE ADFERD**

Dette skal kjennetegne det forebyggende arbeidet:

- Ansatte, foresatte og elever bevisstgjøres til felles innsats gjennom hele skoleåret. Alle ansatte som ferdes i skolens arealer plikter å være oppmerksomme i forhold til skolemiljøet, og varsle, og hvis mulig gripe inn, ved evt. tilfeller av krenkende atferd.
- Skolen vektlegger arbeidet med å skape gode relasjoner mellom elever og ansatte og mellom elevene.
- Skolen bidrar til å utvikle elevenes sosiale ferdigheter og evne til positiv samhandling.

### **B: ARBEID FOR Å AVDEKKE MOBBING/KRENKENDE ADFERD**

- Oppfordre elevene til å melde fra til kontaktlærer eller rådgiver eller en annen voksen på skolen eller hjemme.
- Ved mistanke om at en elev oppfatter ord eller handlinger som krenkende, skal den ansatte undersøke saken og gi eleven anledning til å fortelle hva som har skjedd. Dette gjennomføres på en trygg og hensynsfull måte. Meldeskjema fylles ev. ut.
- Oppfordre foresatte til å melde fra til kontaktlærer, rådgiver, elevinspektør eller helsesøster.
- Ta opp det psykososiale miljøet og relasjoner mellom elever i klasselærerråd
- Ta opp elevtrivsel og relasjoner i elevsamtalene.
- Ved mistanke om mobbing, undersøke saken ev. ved styrket observasjon i klassen.
- Analysere kartleggingen av mobbing som gjøres i elevundersøkelsen – på skolenivå og på klassenivå, kontaktlærer følger opp med samtaler, elevtjenesten trekkes inn ved behov



## **C: FRAMGANGSMÅTE FOR Å STOPPE MOBBING/KRENKENDE ADFERD OG IVARETA**

### **INVOLVERTE ELEVER**

- Alle ansatte som er vitne til mobbing, sørger for at handlingen straks opphører, og tar involverte elever med til Elevantjenesten for samtale – samme dag informeres ledelsen (rektor) ved skolen. Ved mistanke om mobbing informeres også ledelsen (rektor) ved skolen. Meldeskjema fylles ut.
- Der mobbing avdekkes, informeres foresatte til involverte elever som ikke er myndige, umiddelbart, - ansvar rektor eller den han/hun bemyndiger.
- Elevantjenesten utarbeider rapport om hendelsen, som kontaktlærer og rektor får kopi av.
- Mobbeoffer følges opp med samtaler hos en voksenperson eleven er trygg på. Dette kan være helsesøster, rådgiver, kontaktlærer eller elevinspektør.
- Kontaktlærer og rådgiver utarbeider i samarbeid med rektor en oppfølgingsplan med mobbeoffer og dennes foresatte, planen skal bl.a. inkludere møter for å sjekke om mobbingen har opphørt. Det vurderes om eksterne instanser skal bistå i oppfølgingen.
- Prosedyrer for enkeltvedtak knyttet til opplæringsloven 9A følges.(Rektor)
- Ev. tiltak overfor mobbere iverksettes.

### **D: Melding fra foresatte om mobbing og krenkende atferd.**

- Dersom en elev føler seg mobbet eller utsatt for annen krenkende handling uten at skolen griper inn, kan eleven eller foreldrene melde fra til skolen. Meldingen bør være skriftlig, og må peke på hva eleven føler seg krenket av.
- Når skolen mottar en skriftlig eller muntlig henvendelse fra en elev eller foreldre, skal eleven/foreldrene informeres om at de har rett til å få et enkeltvedtak i saken.
- Dersom henvendelsen er muntlig, sørger kontaktlærer for at eleven/foreldrene fyller ut meldeskjema.
- Når skolen får en melding fra elev eller foresatte, skal rektor alltid fatte et enkeltvedtak i saken.
- Skolen ved rektor må ta stilling til om elevens rett til et godt psykososialt miljø er oppfylt eller ikke. Dersom skolen konkluderer med at elevens rett ikke er oppfylt, må vedtaket inneholde tiltak som skal settes i verk for at eleven skal kunne føle trygghet og sosial tilhørighet i skolesituasjonen. Dersom skolen etter begrunnet utredning konkluderer med at elevens rett er oppfylt, treffes enkeltvedtak om at det ikke settes i verk tiltak.

## Nettvettregler.

### **1. Vær ærlig og høflig.**

På internett finst det alle typer mennesker. Noen er arrogante, noen er egoistiske, noen er høflige og hjelpsomme. Gjør ditt for at internett skal bli et godt sted å være. Vær mot andre slik du vil at andre skal være mot deg.

### **2. Tenk over kva du skriver .**

En sleivete kommentar kan gjøre mye skade, og du kan ha eit mye større publikum enn du tror. Spør om lov før du skriver om noen eller legger ut bilder av andre. Tenk deg om før du deler personlige bilder og opplysninger om deg selv og andre på åpne nettsteder.

### **3. Vis respekt for person, livssyn, nasjon og rase.**

Du må gjerne ytre meningene dine, men du må samtidig akseptere at mange vil være uenige med deg. Ikke heng ut noen på Internett, ikke utsett noen for mobbing eller trakassering. Husk at også barn bruker internett, ta hensyn!

### **4. Vis respekt for åndsverk, enten det dreier seg om bilder, lyd, tekst eller dataprogram.**

Bilder, tekster, videoklipp eller dataprogram på nettet kan ha kopirestriksjoner. Sjekk alltid om det finst juridiske retter på materiale du sender videre eller bruker i ditt eget arbeid. Er du i tvil, spør der du hentet materialet.

### **5. Ikke spre pornografisk, voldeleg, rasistisk eller blasfemisk materiale .**

Slikt materiale utløser sterke følelser hos mange menneske. Du risikerer reaksjonar mot deg som person, og du risikerer å gjøre deg skyldig i lovbrudd som kan føre til tiltale og straff. Meld fra om du kommer over klart ulovlig materiale.

### **6. Vis respekt for andre brukere og loverket.**

Ikke slett data og program eller spre datavirus. Ikke legg beslag på alle ressurser på en datamaskin eller et nettverk. Ikke forsøk å «hacke» deg inn på noe datasystem. Husk at innlogging på andres brukerprofiler enten det er mobiltelefon eller pc/nettbratt er [straffbart](#).

### **7. Vær forsiktig med å gi fra deg opplysninger.**

Gi aldri fra deg passordet ditt til noen. Lag et passord som er vanskelig å gjette. Passordet ditt er privat. På nettet er det mange som vil ha personopplysningar av deg. Spør alltid deg selv om det er rett å gi fra seg opplysningar som navn, e-postadresse, postadresse, personnummer, kredittkortnummer eller bilde. Er du i tvil, konferer med en voksenperson du stoler på.

### **8. Vær ærlig med tanke på egen læring.**

Husk at kunnskap du finner på nettet, ikke er din egen. Les og undersøk informasjonen som blir gitt, slik at du kan bruke den senere. Uttrykk deg alltid med dine egne ord, slik at du ikke blir beskyldt for fusk. Velger du å sitere kilder, så oppgi referanse som viser hvor du har opplysningane fra.

### **9. Vær kritisk når du benytter nettet som kunnskapsressurs.**

Det fins uendelig med informasjon på internett. Ikke vær ukritisk når du benytter deg av opplysninger. De kan være feilaktige eller mangelfulle. Tenk deg om før du laster ned noe fra nettet. Det kan ligge virus og spionprogrammer sammen med filene du laster ned. Les mer om nettvett på [Du bestemmer og Ung.no](#)

## Årshjul for skolemiljøarbeid Bergen maritime

Tid	Tiltak	Ansvar	Innhold/formål
August	Personalmøte/planleggingsdag	Rektor/ledergruppe	Handlingsplan og årshjul gjennomgås, klasseregler.
August	Ledelsen presenterer seg for alle klasser.	Ledelsen	Hele skolen samles en dag i slutten av august (Sonans) Ledelsen presenterer seg + innleid foreleser. (f.eks Marco Elsafadi)
August	Gjennomgang av ordensregler, trivselsregler og nettbruk i klassen. Start samtale med alle elever.	Kontaktlærer	Grunnlag for vurdering og orden og atferd
August/ September	Bli kjent aktiviteter i klassen og felles aktivitetsdag, skolekatalog, samling jentennettverk og hybelboere. HMS kurs for alle elever som skal bruke verksted.  Helsesøster + ledelsen har en informasjonsøkt for alle klasser i auditoriet	Elevtjenesten og elevinspektør. Faglærer/kontaktlærer  Rektor/elevinspektør	Etablere et godt og trygt klasse/skolemiljø.  Forebygge ulykker.  Generell info om skolen.
Primo September	Etablere elevråd, skolemiljøutvalg og verneombud for elevene.	Rektor og elevinspektør	Involvere elevene i det systematiske arbeid for skolemiljøet.
Sept./ oktober	Foreldremøte og tilbud om foreldresamtale	Ledelsen, rådgivere og kontaktlærere	Informasjon om skolemiljø og opplæringsloven §9a.
Sept./ oktober	Elevsamtale etter høstferien  Kort undersøkelse ang. psykososial skolemiljø	Kontaktlærere  SMU/kontaktlærer	Bl.a om elevens skolemiljø.  Kartlegge elevtrivsel.
November	VIP. Veiledning og informasjon om psykisk helse hos ungdom.	Kontaktlærer i samarbeid med elevtjenesten	Forebygge og informere om psykisk helse
Desember	Elevundersøkelsen	Assisterende rektor	Avdekke elevens oppfatning av skolemiljøet
Januar	Undervisningsevaluering	Assisterende rektor	Økt læring og medbestemmelse
Januar	Gjennomgang av ordensregler, trivselsregler og nettbruk i klassen	Kontaktlærere	Repetisjon ved nytt semester.
Februar/ mars	Aktivitetsdag og ev. foredrag.  Foreldremøte om utdanningsvalg, samt psykososialt miljø. Gjennomgang av elevundersøkelsen.  Idrettsturneringer, volleyball, bordtennis..	Elevråd,  Rådgivere, elevinspektør, rektor elevinspektør	Trivselsbyggende tiltak.  Involvere foresatte i arbeidet med psykosialt miljø. Samarbeid om de utfordringer skolen har med utgangspunkt i elevundersøkelsen.
Februar/ mars	Elevsamtale	Kontaktlærer	Bl.a om elevens fysiske og psykososiale skolemiljø
April/mai	Elevundersøkelsen	Skolemiljøutvalg, elevråd, rektor	Evaluerer, analysere og drøfte tiltak.
Juni	Personalmøte/skolemiljøutvalg	Elevinspektør, rektor	Evaluerer av skolemiljøarbeidet.

## Sjekkliste handlingsplan fysisk og psykososialt miljø.

### Ansvar: Rektor og elevinspektør.

Er handlingsplanen samt mål for fysisk og psykososialt miljø evaluert før skolestart?	(Hvordan/Dato)
Er personalet informert om innholdet i handlingsplanen på planleggingsdag før skolestart? (Nye ansatte informeres ved tiltredelse)	
Er personalet informert om undersøkelse-, varsling-, handlings- og vedtaksplikt når det gjelder krenkende atferd?	
Er det valgt elevråd, verneombud for hver klasse før 15. september?	
Er retningslinjer for karakter i orden og oppførsel er gjennomgått med alle lærere i løpet av september 2014?  (Det er viktig at vurdering i orden og oppførsel brukes som et redskap for å sikre elevers rett til et godt psykososialt miljø, ved at eleven får tilbakemelding om hvordan hans/hennes oppførsel virker inn på andre elever.)	
Er elevrådet og elevverneombudene informert om innholdet i handlingsplanen på første ordinære møte om høsten?	
Er første møte i skolemiljøutvalget gjennomført innen 15. oktober?	
Er det foretatt opplæring i skolemiljøarbeid for elevråd skolemiljøutvalg og verneombud?	
Har elevrådet fått opplæring i elevrådsarbeid av elevorganisasjonen og i forbindelse med skolestartkonferansen som Hordaland fylke arrangerer?	
Er sentrale punkt i handlingsplanen informert om i forbindelse med startsamtalene med elevene i august?	
Er handlingsplanen informert om i forbindelse med foreldremøte i september/oktober?	
Er alle kontaktlærere informert om kontaktlærerperm på It`s learning og er et eget kontaktlærermøte med særlig fokus på handlingsplan for fysisk og psykososialt miljø gjennomført i august/sept.?	

Er psykososialt miljø eget tema på alle kontaktlærermøter?	
Er psykososialt miljø tatt opp som eget punkt på alle klasselærermøter i henholdt til standard sakliste? <i>(Jf. mappe klasselærerråd It`s learning)</i> og er det skrevet referat fra disse møtene?	
Er råd og utvalg ved skolen informert om resultatene fra elevundersøkelsen?	
Er elevundersøkelsens resultater gjennomgått i alle klasser?	
Er foresatte informert om resultatene fra elevundersøkelsen i forbindelse med foreldremøte i januar/februar?	
Er de funn som elevundersøkelsen viser evaluert og tatt med i handlingsplan for neste skoleår?	
Er elever og foresatte informert om rutiner vedrørende enkeltvedtak og de retter elevene har etter § 9a-1 i opplæringsloven?	
Er verneombud for elever tatt med på vernerunder og verneombudsmøter?	
Er nettvettregler gjennomgått for alle elever i løpet av september?	
Er ordensreglement og trivselsregler gjennomgått for alle elever i løpet av august?	
Er undervisningsopplegget for psykisk helse (VIP, Veiledning og Informasjon om Psykisk helse hos ungdom) gjennomført innen november for både VG1 og VG2?	
Er det gjennomført kompetanseheving for personalet vedrørende fysisk og psykososialt miljø i 2014/15?	
Er det laget og gjennomført en plan for å utvikle sosial kompetanse hos elevene?	
Er det gjennomført startsamtaler for alle elever ved skolestart	
Er det gjennomført elevsamtaler og konferansetimer for alle elever?	
Er følgende trivselstiltak gjennomført: Skolekatalog, bli kjent dag/tur ved skolestart,	

aktivitets/skidag, Temaforedrag, skolegenser, lunsj for hybelboere (2 ganger), jentesamlinger. Annet?	
Er nettvettregler gjennomgått ved skolestart?	
Er rus og kriminalitetsforebyggende arbeid/foredrag gjennomført i samarbeid med politiet høsten 2014?	
Er de ulike begrepene i handlingsplanen som beskriver krenkende atferd drøftet i alle klasser i løpet av september 2014?	
Har politiet i samarbeid med elevtjenesten gjennomført informasjons økt ang. russefeiring for VG3?	
Er mobbeforebyggende plan gjennomgått med lærere og i klassene i både høst- og vårsemesteret?	
Er skolens kriseplaner informert om til alle lærere i løpet av september?	
Er handlingsplanen drøftet og revidert ved slutten av skoleåret?	

(Fra Hordaland fylke sitt kvalitetssystem):

**Vedlegg** til kvalitetsdokument om varsel knytt til opplæringslova § 9A-3, 2. ledd *Unntatt off. Off. lov. § 13 og FVL § 13*

(Kopi av utfylt skjema til elevarkiv (elevinspektør) og til rektor.)

## MELDESKJEMA

### OM BEKYMNING FOR ELEVEN SITT PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Eleven sitt namn:		Fødselsdato:
Klasse:		
Bekymring meldt av:		
Bekymring meldt til:		
Dato for melding:		
Kva handlar bekymringa om (mobbing, vald, rasisme, diskriminering, utestenging, andre forhold)?		
Korleis vart bekymringa oppdaga?		
Annan faktainformasjon:		
Kva er gjort så langt (om nokon har gripe inn, samtale med elev, samtale med heimen....)		
Skal saka følgjast opp vidare? Ev. framlegg om korleis:		