



Engerdalsskolen

stor nok til å favne alle,
liten nok til å se hver enkelt



Handlingsplan for et godt psykososialt skolemiljø

Engerdal barne- og ungdomsskole



Innhold:

Visjon og mål for å skape et godt fysisk og psykososialt miljø ved Ebus	3
Utgangspunkt for handlingsplanen.....	4
Definisjoner	5
Ansvar for å forebyggende arbeid.....	7
Informasjon og opplæring til ansatte.....	8
Skolens forebyggende og holdningskapende arbeid.....	9
Skolens rutiner for avdekking og varsling av krenkende atferd.....	13
Rutiner ved mistanke eller viten om krenkende atferd.....	16
Maler og rutiner til bruk dersom det forekommer krenkende atferd.....	21
- mulige sanksjonstiltak	
- sjekklister for krenkende atferd	
- skjema for dokumentasjon av krenkende atferd	
- utdrag fra trivselsreglementet ved Ebus	
Skolens arbeid i forhold til brukermedvirkning.....	24
Råd og utvalg ved Ebus	26
Årshjul med internkontroll.....	28
Revisjon av skolens planer og rutiner.....	30
Organisasjonskart	31



Visjon og mål for å skape et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer trivsel og læring ved Ebus.

Engerdal barne- og ungdomsskole skal ha et trygt og godt skolemiljø som er preget av trivsel, læring og mestring.

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevens psykososiale miljø. Planen har som hovedhensikt å kvalitetssikre arbeidet med å oppfylle kravene i opplæringsloven kapittel 9a.

Kap. 9a presiserer plikten skolen har til å sikre elevenes rett etter §9a-1 blir oppfylt. Den overordnede bestemmelsen er opplæringsloven §9a-1 lyder slik:

Opplæringsloven §9a-1:” Alle elever i grunnskolar og videregående skolar har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.”

Retten gjelder i undervisningssituasjonen, på skoleområdet, når eleven er på skoletur og på skoleveien.

Ansatte elever og foresatte skal her kunne orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder.

Denne planen gjelder for skole og sfo på Vestad skole.

Mål for arbeidet er å skape et godt fysisk og psykososialt miljø for elevene. Alle elevene skal føle seg trygge og det skal være et miljø som er preget av trivsel, læring og mestring.

Alle elever skal oppleve en trygg skolehverdag uten å bli utsatt for krenkende atferd. For skoleåret 2017/2018 er skolens mål:

- **Hver enkelt elev skal ha tilhørighet til og inkludering i en gruppe.**
- **Hver enkelt elev skal ha trygge rammer både ute og inne.**
- **Hver enkelt elev skal oppleve at skolen ønsker å ha aktivt medvirkende elever.**
- **Hver enkelt elev skal oppleve et skolemiljø som er fritt for krenkende atferd og mobbing.**
- **Hver elev skal oppleve at brudd på retten til et godt miljø blir oppdaget og håndtert raskt av tydelige voksne.**



Disse målene skal nås ved at vi har:

- Tydelig klasseledelse
- Månedlig fokus på klassemiljøet/skolemiljøet
- Tydelige voksne både inne og ute
- Trivsels- og ordensregler
- Rutiner for å følge opp krenkende atferd
- Elevråd og Trivselsagenter

Målene skal revideres årlig.

- **Ansvarlig:** Rektor **Tidspunkt:** august, planleggingsdag.
Hvordan: Gjennomgang av felles regler og lik håndtering ved skolestart i august.

Handlingsplanen er laget med utgangspunkt i Opplæringsloven, kapittel 9a og veilederen til denne.

Opplæringslova §9a-1: “ Alle elevar i grunnskolar og videregående skolar har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse trivsel og læring.” Bestemmelsene er ikke bare et vern mot helseskader, men krever også et skolemiljø som fremmer læring, trivsel og som er trygt for elevene. I formålsparagrafen for skolen, opplæringsloven §1-1 siste ledd, står det:
«Skolen og lærebedrifta skal møte elevane og lærlingene med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.»

Opplæringsloven § 9a-3

«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremja eit godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør»

“Dersom nokon som er tilsett ved skolen får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handling 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 atferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova.»



Definisjoner

Krenkende atferd

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som er uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandling eller gjentatt handling. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for andres integritet. Det er viktig å understreke at denne bestemmelsen handler om all krenkende atferd. Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på «krenkjande ord eller handlingar».

Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, sko, dialekt osv. Krenkende handlinger dekker også enkelte former for unnlattelse. Et eksempel er en elev som blir systematisk utelatt fra lek og andre sosiale sammenhenger blant elevene.

Mobbing:

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet: den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene:

- 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet atferd
- 2) Gjentar seg og varer ved over en viss tid
- 3) I en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke- eller maktforholdet.

Mobbing inntreffer ofte uten åpenbar provokasjon fra offerets side.

Loven omfatter både direkte mobbing med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

Diskriminering:

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskrimineringen kan både være direkte og indirekte.

Rasisme:

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av «rase», hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav. Bestemmelsene gjelder også krenkende ord og handlinger som ikke er mobbing, vold, diskriminering eller rasisme, slik som for eksempel enkeltstående ytringer om utseende eller funksjonshemninger.



Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for atferd. Et utsagn eller en handling som vil være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser.

Vold:

Innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Utestenging:

Innebærer å bli holdt utenfor en gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet.

Uthenging:

Innebærer at personer blir omtalt med hensikt i å skade eller krenke andre.

Enkeltstående hendelser:

Kan være å bli krenket via ord og/eller handling uten at det er gjentakende.

Seksuell trakassering:

Seksuell trakassering er uønsket oppmerksomhet og handling som er plagsom og skadelig for den som rammes. Som all form for trakassering er det en maktdemonstrasjon, hvor nedverdiggelse eller fornædning på grunn av kjønn er det sentrale. Det er den som oppfatter seg som utsatt for seksuell trakassering som har rett til å definere hva som er uønsket seksualisert oppmerksomhet. Elevene har ulike grenser for hva som oppleves krenkende, og det er elevens egen oppfatning av å bli krenket som bestemmer i hvilken grad ord eller handlinger faller innenfor definisjonen.

Netthets:

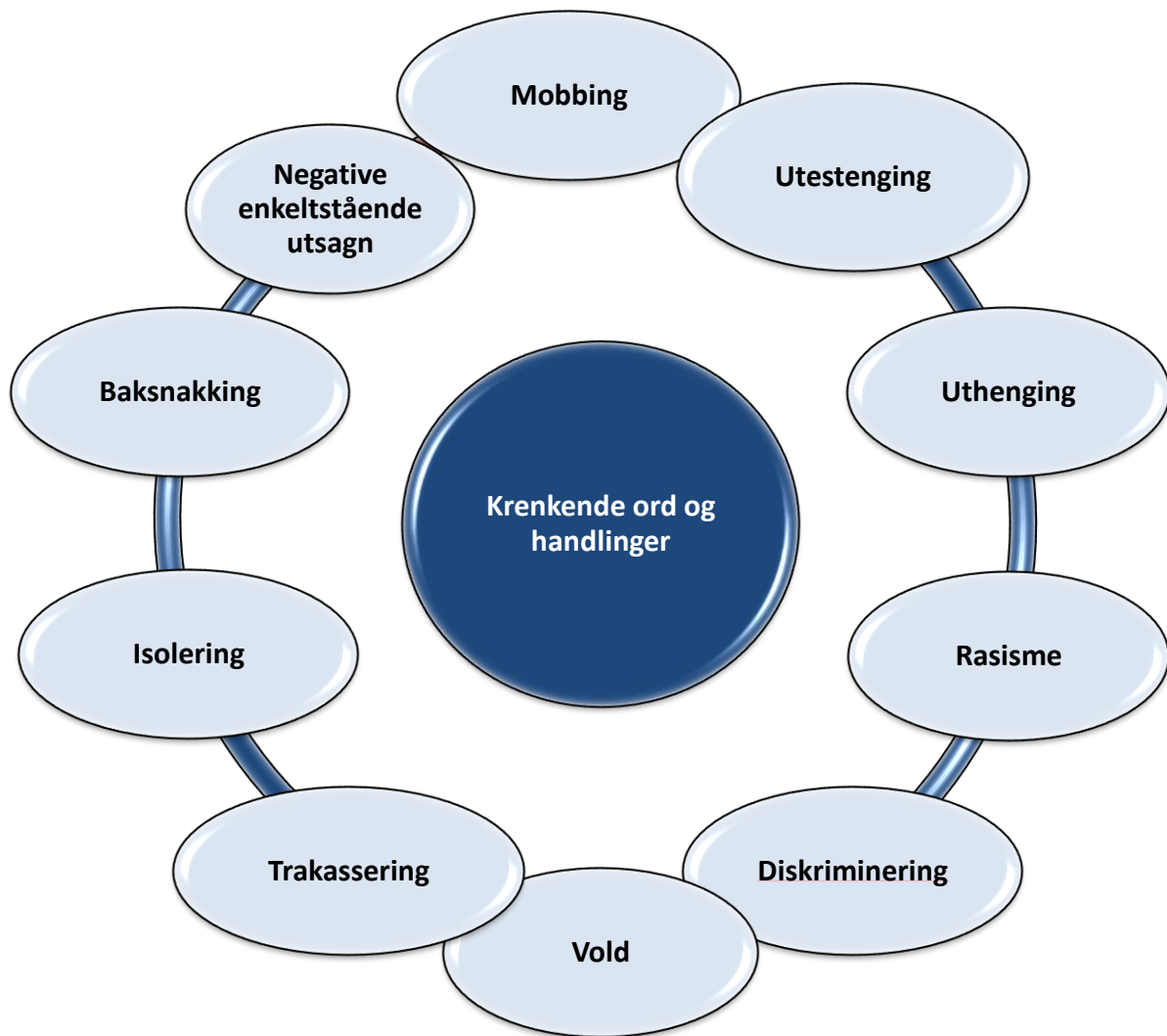
Netthets også kaldt digital mobbing er når en person sender krenkende eller truende meldinger på sosiale medier. Digital mobbing kan foregå i det skjulte og anonymt. Vanlige måter å mobbe eller trakassere på nettet kan være å sende sårende eller stygge meldinger og bilder direkte til en person, eller spre det slik at mange kan se det. Kilde Medietilsynet

Trakassering:

Trakassering er å forulempe, ergre eller plage og kan ha en rekke forskjellige former. I juridisk sammenheng er trakassering definert som handlinger, unnløtelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.

Baksnakking:

Baksnakking er å snakke om personer og ikke til personer. Det er ofte i hensikt å utestenge eller å snakke stygt om noen som ikke er der.



EBUS sitt ansvar for å forebygge og stoppe krenkende atferd.

Det er viktig at hele skolemiljøet blir involvert i arbeidet. Elever, lærere, barneveiledere, øvrige ansatte, råd og organer med foreldre og elever må engasjeres i arbeidet, og alle må få en forståelse for hvor viktig arbeidet mot krenkende atferd er. Alle må få et eierforhold til arbeidet og delta aktivt.

Autoritativt lederskap må praktiseres av de ansatte. Det vil si at alle skal møtes med respekt, en skal vise omsorg for elevene og stille krav ut fra innarbeide normer for atferd.

Skolen skal være preget av en felles god praksis blant de ansatte i møte med elevene og foreldrene. Elever må få ros for positiv atferd, men må irettesettes når de går over grensen for uakseptabel atferd.



Alle ansatte på skolen må sette seg inn i det som står i kapittel 9a i opplæringsloven. Se rundskrivnet Udir 2-2010 «Retten til et godt psykososialt miljø etter opplæringsloven kapittel 9a».

Ansvarlig: Rektor.

Tidspunkt: August

Hvordan: Gjennomgang av felles regler og lik håndtering for alle ansatte ved oppstarten i august.

Rektor er ansvarlig for at skolens ansatte har en felles forståelse av hva som regnes som krenkende atferd, og skal sørge for at dette gjøres kjent for alle ansatte, elever og foreldre.

Arbeidet mot mobbing og krenkende atferd er viktig og må være en selvfølgelig del av skolens hverdagsliv. På Vestad skole skal vi ha systematisk, bredt basert arbeid for et godt psykososialt miljø. For å sikre kontinuitet må vi ha en oppdatert plan mot krenkende atferd på skolen. Planen skal være kjent for alle, og den skal vise hva de ansatte har ansvaret for.

Informasjon og opplæring til ansatte ved skolen.

Denne informasjonen skal gis til alle ansatte ved skolen, dvs. også, sekretær, renholdere og vaktmester.

Hva	Hvordan	Hvem	når
Gi alle ansatte informasjon om regelverket i kap. 9a	I fellesmøter	Rektor	August/september
Hva er et godt psykososialt miljø?	I fellesmøter	Rektor	August/september
Informasjon om handlingsplikten	I fellesmøter	Rektor- assisterende rektor	August/september
Hva er krenkende atferd?	I fellesmøter	Rektor- assisterende rektor	August/september
Terskelen for å gripe inn	I team i fellesmøter og vurdere ved behov	Rektor	August måned Ved behov
Varsel til skolens ledelse - Når - hvordan	I fellesmøter/team og trinn	Rektor	August/september
Henstillinger - hva det er - prosedyre videre	I fellesmøter	Rektor	August/september
Informasjon til ansatte om forskrift om ordensreglement og skolens egne trivselsregler - evt. revidering	I fellesmøter	Rektor	August/september
Gjennomgang av «handlingsplanen for et godt psykososialt miljø».	I fellesmøter	Rektor - assisterende rektor	August/september



Skolens forebyggende og holdningsskapende arbeid.

Opplæringsloven § 9a-3 1.ledd: "Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør."

Opplæringsloven § 9a-4: "Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet."

- Forebyggende tiltak settes i verk både på skole- og på klasse- eller gruppenivå. Elevene deltar i dette arbeidet.
- Kommunens forskrift om ordensreglement og skolens trivselsregler har vedtatt reglement for orden og atferd som del av det organiserte skolemiljøarbeidet, se vedlegg.

Slik arbeider Ebus med forebyggende arbeid gjennom skoleåret:

Hva	Hvem	Når	Vurderes
Tydlig klasseledelse <i>Retningslinjer for klasseledelse ved Ebus</i>	Lærere og ledelse	Hver dag	Trinnsamtaler Høst og vår
Trivselsregler <ul style="list-style-type: none">- Skolen- Trinnet/klassen	Alle ansatte og elever	Skal etterleves i hverdagen	Tilpasses til nytt skoleår. August / september
Gjennomgang av skolens Handlingsplan mot krenkende atferd <i>Egen plan</i>	Rektor og kontaktlærer	Høst	Planen justeres til hvert skoleår. August
Tilsyn i friminutt Skolen er delt i ulike soner. Inspektører har ansvar for ulike soner og noen enkeltelever som trenger ekstra tilsyn.	Lærere, assistenter; med grønne vester	Før skolestart, i friminutt og etter skoleslutt.	Det er en minimumsstandard for antall tilsynsvakter. Dette kan justeres etter behov.



<i>Retningslinjer for tilsyn.</i>			
Elevsamtaler <i>Eget skjema for Ebus</i>	Gjennomføres av kontaktlærer	Høst og vår i tilknytning til utviklingssamtalen	Evalueres hvert år
Elevundersøkelsen <i>Udir</i>	Kontaktlærere og elever	Gjennomføres hvert år	Presenteres for FAU og SU
Digital mobbing. Lære elevene nettvett. <i>Besøk av politiet årlig.</i> <i>Egen plan</i>	IKT- veileder og kontaktlærer Politiet	Høst og vår	Elevene har gjennomgang av IKT reglementet hver høst.
Helsesøster Rutiner for gjennomføring av elevsamtaler på faste trinn og oppfølging av enkeltelever ved behov	Samtaler med elever og helsesøster.	Ukentlig	Ukentlig kontakt mellom ledelse og helsesøster.
Tema på foreldremøter <i>Egen plan</i> Eks. Det arrangeres 2 foreldremøter i året, ett i høsthalvåret og ett i vårhalvåret. Skolemiljøet skal være tema på foreldremøtene. Bl. a skal skolens plan og skolens trivselsregler være tema.	Kontaktlærer og ledelse.	Høst og vår	Fokus på viktigheten av et godt psykososialt miljø skal være tema på foreldremøtene gjennom hele skoleløpet. Minst en gang hvert år.
Utviklingssamtaler <i>Egne retningslinjer for Ebus</i>	Kontaktlærer	Høst og vår	Vurderes årlig
Klasseråd	Kontaktlærer	En gang i mnd. gjennom hele året.	Vurderes årlig
Elevråd <i>Egne retningslinjer for elevråd ved Ebus.</i>	Elevrådslærer og elevråd	Annenhver mnd. gjennom hele året.	Vurderes årlig
FAU <i>Egne retningslinjer for råd</i>	Valgte foreldrerepresentanter og rektor	Gjennom hele året	
Skolemiljøutvalg <i>Egne retningslinjer for råd</i>	Valgte representanter fra Elever, foreldre,	Fire ganger i året.	Vurderes i juni



<i>og utvalg</i>	kommunen, ledelse og ansatte. (Foreldre og elever skal være i flertall).		
Trivselsagenter Elever kurses i å være aktivitetsledere. De har ansvar for å gjennomføre aktiviteter for andre elever i friminutt. Elever kurses i å være aktivitetsledere. De har ansvar for å gjennomføre aktiviteter for andre elever i friminutt.	Elever ønsker selv å utdanne seg til TL. De blir anbefalt av andre elever. En lærer har ansvar for å veilede og følge opp Trivselslederne.	Lærer følger opp aktivitetene hver uke.	Følges opp av ansvarlig lærer
Fadderordning <i>Egne retningslinjer for fadderordningen</i>		Gjennom hele året.	Følges opp av kontaktlærere på trinnene
Oppgradering av utemiljøet Gjøre utemiljøet utfordrende og attraktivt, slik at elevene blir aktivisert i friminuttene.	Elevråd, FAU og ledelse	Ha en gjennomgang i mai	Ledelse vurderer behov for trivsel og trygghet
Aktiviteter for trinn og på tvers av trinn. F.eks. turneringer og turer.	Team for trinnene er ansvarlige.	Gjennom hele året.	Ledelse og kontaktlærere vurderer hvor ofte det bør gjennomføres
Årlig tema om krenkende atferd og mobbing for elever på alle trinn.	Helsesøster, ledelse og kontaktlærere	Oktober/november	Vurderes etter gjennomføring



Skolens rutiner for avdekking, håndtering og varsling av krenkende atferd.

De ansattes handlingsplikt

Opplæringsloven §9a-3 andre ledd:

«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.»

En del situasjoner kan løses ved at den enkelte ansatte griper direkte inn og for eksempel irettesetter atferden. Dersom vedkommende ansatt anser situasjonen som truende for sin egen helse og sikkerhet, vil handlingsplikten begrense seg til å tilkalle hjelp fra kolleger og eventuelt politi.»

Den som blir gjort kjent med at elev/elever opplever skolen som utrygg eller brudd på elevenes krav om et godt psykososialt miljø, plikter å handle og plikter å referere skriftlig om dette.

Ved henvendelser fra foresatte om bekymringer angående elevens psykososiale miljø, plikter skolen å handle. I alvorlige hendelser vil enkeltvedtak skrives av rektor. Skriftlighet er viktig og referater skal skrives.

Handlingsplikten gjelder for alle som er ansatt ved skolen ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier. I tillegg til skolens undervisningspersonale kan dette for eksempel være vaktmester, barneveiledere, kontor- og rengjøringspersonale, samt lærervikarer som inngår midlertidige arbeidsavtaler med skolen. Skolen sørger for at alle ansatte har kunnskap om handlingsplikten og hva denne innebærer:

- Plikt til å gjøre undersøkelser
- Plikt til å varsle rektor
- Plikt til å gripe inn

Gangen i en sak etter § 9a-3 annet ledd;

Fase 1: Mistanke eller kunnskap om krenkende ord eller handlinger

- ansatt ved skolen mistenker eller har kunnskap om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Ansatt benytter rapportskjema for mistanke om krenkende atferd, se vedlegg.

Fase 2: Skolens handlingsplikt

- den ansatte undersøker saken
- den ansatte varsler skolens ledelse
- den ansatte griper selv inn dersom det er nødvendig og mulig
- skoleledelsen avgjør hva som skal gjøres videre i saken
- skoleledelsen eller kontaktlærer varsler foreldrene



Fase 3: Gjennomførings- og evalueringsfasen

- tiltak for å bedre elevenes psykososiale miljø settes i verk
- skolen evaluerer om tiltakene har fungert og behov for å sette inn ytterligere tiltak

Ansvarlig: Rektor har ansvar for at de ansatte er gjort kjent med handlingsplikten. Skolen skal jevnlig, og umiddelbart etter alle varsler fra ansatte, kontrollere at handlingsplikten er overholdt. Evt. avvik må beskrives og rettes opp

Avdekking av krenkende atferd

En systematisk og kontinuerlig kartlegging av skolemiljøet skal sikre at eventuell krenkende atferd, inkludert mobbing, avdekkes så tidlig som mulig. Skolen skal sikre at elevens subjektive opplevelse kommer fram, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig.

Tiltak for å avdekke krenkende atferd

Dette skal være jevnlig tema i personalet, i klasse-/teammøter, foreldremøter, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg.

Ansattes observasjonsplikt

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. 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.

Ansvarlig: Rektor er ansvarlig for at det gjennomføres undersøkelser, elevsamtaler og at det jevnlig er tema i personalgruppa, elevgruppa og i ulike råd og organ. Tidspunkt: Høst og vår og ved mistanke om behov. Hvordan: Samtaler, observasjoner og forebyggende arbeid.

Registrering

Skolen har et system for registrering av enkelttilfeller av, og mistanke om, mobbing og krenkende atferd. Systemet sikrer at mønstre med gjentatte hendelser, som hver for seg kan være mindre alvorlige, blir avdekket.

Ansvarlig: Alle ansatte og rektor Tidspunkt: Hele året Hvordan: Bruk av egne skjema



Elevsamtaler

Kontaktlærer gjennomfører individuelle samtaler med hver enkelt elev hvert semester. Psykososiale forhold er eget punkt i denne samtalen. Mal som er utarbeidet for elevsamtaler benyttes, se vedlegg.

Ansvarlig: Kontaktlærer **Tidspunkt:** Høst og vår **Hvordan:** Samtale med alle elevene.

Foreldresamtaler

Kontaktlærer gjennomfører individuelle samtaler med foresatte hvert semester. Psykososiale forhold er eget punkt i denne samtalen. Mal som er utarbeidet for foreldresamtaler benyttes.

Ansvarlig: Kontaktlærer **Tidspunkt:** Høst og vår **Hvordan:** samtale med foreldre og elever.

Elevundersøkelsen

Elevundersøkelsen gjennomføres årlig. Resultater som gjelder elevenes psykososiale miljø gjennomgås og presenteres for ansatte, elevrådet, Fau, skolemiljøutvalget og driftsstyret. Alle meldinger om mobbing i undersøkelsen følges opp.

Ansvarlig: Rektor. **Tidspunkt:** Februar **Hvordan:** Presentasjon av resultater, og en plan for videre arbeid.

Sosiale medier

Lærere følger med på elevenes aktivitet på Moodle og andre sosiale medier som brukes av skolen. Tilfeller av mobbing eller trakassering meldes umiddelbart til skolens ledelse, som behandler meldingen etter fastlagte rutiner.

Ansvarlig: Lærere og rektor/assisterende rektor. **Tidspunkt:** Gjennom hele året **Hvordan:** Melde fra til foreldre og arbeide forebyggende i forhold til riktig bruk av læringsplattform og bruk av sosiale medier.

Elever melder fra

Elevene oppfordres til å melde til skolens ledelse dersom de er vitne til krenkende atferd. Slike meldinger behandles etter fastlagte rutiner.

Dersom elever melder om tilfeller av krenkende atferd fra en lærer skal skolens ledelse straks undersøke og hente inn fakta i saken. Blir forholdet bekreftet skal saken behandles som en personalsak etter gjeldende regelverk.

Ansvarlig: Rektor **Tidspunkt:** Gjennom hele året **Hvordan:** Samle informasjon og opprette sak.

Foreldre melder til skolen

Foreldre oppfordres til å melde fra dersom de får kjennskap til at eget barn, eller andre elever ved skolen, er eller har vært utsatt for krenkende atferd. Slike meldinger behandles etter fastlagte rutiner. Se skjema for melding.

Ansvarlig: Den som mottar meldingen **Tidspunkt:** Ved behov **Hvordan:** Følge skjema og prosedyrer med varsling.



Rutine ved mistanke eller viten om krenkende atferd.

Tiltak	Hvordan	Hvem	Når	Hva faktisk blitt gjort
Mistanke/kunnskap om krenkende atferd	Observerer eller får informasjon om	Ansatt	Når Mistanke/kunnskap foreligger	
Den ansatte observerer og undersøker saken	Samtale Observasjon Fulle ut skjema	Den ansatte	Snarest mulig	
Gripe inn i situasjonen	Gripe inn ut ifra den aktuelle situasjonen	Den ansatte	Dersom det er nødvendig og mulig	
Saken rapporteres - Til kontaktlærer Evt. varsles saken allerede her til rektor	Skjema fylles ut og drøftes.	Kontaktlærer	Snarest mulig	
Samtale med elev som opplever seg krenket	Samtale	Rektor/kontaktlærer	Snarest mulig	
Informasjon til foresatte vurderes	Skriftlig eller muntlig	Kontaktlærer		
Samtale med foresatte til elev som opplever seg krenket.	Samtale	Rektor/kontaktlærer	Snarest mulig	
Samtale med elev som krenker. Er det flere snakkes det med en om gangen. Avtale om oppfølging gjøres	Samtale	Rektor/kontaktlærer	Snarest mulig	
Dersom saken ikke løses varsles skolens ledelse	Skriftlig. Rapportskjema, se vedlegg	Den ansatte	Snarest mulig	
Rapportskjema leveres kontoret for arkivering	Arkiveres og leveres nærmeste leder	Kontoret/ledelsen	Kontinuerlig	
Rapportskjema gis videre til nærmeste leder	Leder gjennomfører møte kontaktlærer for drøfting av eventuelle tiltak og videre oppfølging	Leder Kontaktlærer Evt. Faglærer	Snarest mulig	
Informasjon til foresatte vurderes	Skriftlig eller muntlig	Kontaktlærer, Ledelsen	Snarest mulig	
Undersøkelse	Samtale(r) Observasjon	Avtales i planleggingsmøtet med kontaktlærer og leder.	Snarest mulig og innen 3 uker	



Krenkelser fra ansatt				
Varsel	Når ansatt krenker elev skal det alltid rapporteres til rektor	Ansatte ved skolen	Med en gang	
Videre behandling	Rektor behandler saken som en personalsak	Rektor	Med en gang	

Hvis det er voksne ved skolen som plager elever, behandles dette alltid som en personalsak.

Rutine ved enkeltvedtak etter 9a-3 andre ledd

- Rektor avgjør etter undersøkelse om det skal fattes enkeltvedtak / igansettes tiltak. Elevene og foreldrene skal varsles før den setter i gang arbeidet med å fatte et enkeltvedtak. Forhåndsvarselet skal være skriftlig.

Tiltak	Hvordan	Hvem	Når	Hva faktisk er gjort
Enkeltvedtak fattes dersom tiltak fører til stor inngripen for elevene det gjelder (9a-3 2. ledd)	Mal for enkeltvedtak, se vedlegg (Tidspunkt for evaluering skal stå i vedtaket)	Rektor utformer enkeltvedtak i samråd med kontaktlærer og leder Rektor undertegner og enkeltvedtak sendes foresatte Kopi i elevens mappe, samt til kontaktlærer.	Snarest mulig (selv om fvl. Sier 4 uker)	
Møte med foresatte	Gjennomgang og drøfting av innhold i enkeltvedtak med foresatte	Deltakere fra skolen avtales i møte mellom Rektor/assisterende rektor og kontaktlærer	Når enkeltvedtak foreligger. Det kan det være aktuelt å gjennomføre et møte med foresatte før enkeltvedtak foreligger jf. veiledningsplikten og undersøkelse	
Eventuelle tiltak	Skal inkluderes i enkeltvedtak	Skal avklares i møte mellom leder og kontaktlærer (evt. foresatte eller andre)	Jf. innhold i enkeltvedtak	
Oppfølging	Skal inkluderes i enkeltvedtak Internt møte på skolen Avtalte møter med foresatte/elever	Skal avklares i møte mellom leder og kontaktlærer (evt. foresatte eller andre)	Jf. møte og enkeltvedtak	
Evaluering av tiltak/enkeltvedtak - Vurdere om det er behov for nytt vedtak	Kontaktlærer, rektor og assisterende rektor	Rektor/assisterende rektor	Når sak vurderes avsluttet	
Tilbakemelding til foresatte	Brev eller møte om at saken er avsluttet (foresatte får mulighet til å uttale seg)	Rektor	Når sak er vurdert avsluttet	



Hvis enkeltvedtak ikke fattes: evt. tiltak må allikevel dokumenteres.	Referat	Rektor	Snarest mulig	
Sanksjoner: må være i tråd med ordensreglementet. Skolen må dokumentere bruk av sanksjoner.	Gjennomføre sanksjoner	Rektor	Snarest mulig	
Klage på evt. enkeltvedtak	Se prosedyre			

Oppfølging av saken videre:

Tiltak	Hvordan	Hvem	Når	Hva faktisk er gjort
Problemsituasjonene følges inntil de opphører helt. Alle involverte elever skal følges opp.	Referat	Rektor	Kontinuerlig til saken opphører.	
Dersom krenkende atferd ikke opphører, skal andre eksterne parter inn i saken, eks. PPT, BUP, barnevern, politi, konfliktråd	Møte	Rektor	Vurdere når saken ikke endrer seg.	

Henstilling om tiltak:

Opplæringsloven §9a-3 tredje ledd:

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

Opplæringsloven § 9a-3 andre ledd:

Det er ikke noe krav i § 9a-3 andre ledd om at skolen skal fatte enkeltvedtak når det blir iverksatt tiltak etter eget initiativ. Det skiller seg fra når en elev eller forelder ber om tiltak, jf §9a-3 tredje ledd. At det ikke må fattes enkeltvedtak tar likevel ikke fra skolen ansvaret for å følge opp saken på en formålstjenelig måte. I noen tilfeller vil tiltakene skolen iverksetter, likevel kreve at det blir fattet enkeltvedtak. For enkelte tiltak er det fastsatt eksplisitt i opplæringsloven eller forskrift til denne at avgjørelsen er et enkeltvedtak.

- Ved henstilling fra elev eller foresatte skal det alltid fattes enkeltvedtak.
- Etter forvaltningsloven §11a skal det i saker som gjelder enkeltvedtak gis et foreløpig svar dersom henvendelsen ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.



- I enkeltvedtaket skal skolen alltid vurdere om elevens rett etter 9a-1 er oppfylt eller ikke. Dersom den ikke er oppfylt skal skolen ta stilling til hvilket tiltak som er egnede for å rette på dette, slik at elevens rett kan oppfylles.
- Dersom skolen mener elevens rett er oppfylt, og det ikke er behov for tiltak, skal det det også fattes et enkeltvedtak. Eleven/foreldrene vil kunne klage på enkeltvedtaket.
- Etter opplæringsens § 9a-3, tredje ledd, vil skolens reaksjon regnes som enkeltvedtak selv om tiltak ikke blir satt i verk. Dette betyr at elevene og foreldrene kan klage til fylkesmannen som om det var gjort et enkeltvedtak.

Faser i en sak etter § 9a-3 tredje ledd:

Fase 1: Henstilling om tiltak: - elev/forelder henstiller om tiltak knyttet til elevens psykososiale miljø.

Fase 2: Skolen plikter å fastsette enkeltvedtak:- skolen utreder saken –skolen treffer enkeltvedtak hvor det tas stilling til om elevens rett etter §9a-1 er oppfylt og hvilke tiltak som eventuelt skal settes i verk.

Fase 3: Eventuell klage: - foreldre/elev kan klage på innholdet i vedtaket eller saksbehandlingsfeil- dersom det ikke oppfylder innholdet i enkeltvedtaket – foreldre/elev mener at skolen ikke har fattet vedtaket innen rimelig tid – foreldre/elev klager til skolen som forbereder saken og sender den til klageinstansen.

Fase 4: Skoleeier/fylkesmannen behandler klagesaken: -fylkesmannen behandler klagen.

Fase 5: Gjennomførings- og evalueringsfasen: - hjelpen til eleven settes i gang i samsvar med enkeltvedtaket – skolen vurderer om tiltakene er tilstrekkelige eller om andre tiltak må settes i verk for å løse saken.

Rutine ved henstilling om tiltak, 9a-3 tredje ledd

Hva	Hvordan	Hvem	Når	Utført dato
Veilede foresatte (veiledningsplikt)	Hjemmeside Infohefte Foreldremøte Temamøte Samtaler	Ledelse Ledelse/kontaktlærer Ansatt ved skolen	Kontinuerlig Ved skolestart Ved behov	
Henstilling fra foresatte/elev	Skjema på skolens hjemmeside (Kan leveres muntlig)	Foresatte/elev		
Henstilling leveres ledelsen for arkivering	Arkiveres og leveres nærmeste leder	Kontoret	Kontinuerlig	
Henstilling gis videre til rektor	Rektor gjennomfører planleggingsmøte med kontaktlærer for videre saksgang	Leder Kontaktlærer Evt. faglærer	Snarest mulig og innen 1 uke fra henstilling	
Undersøkelse	Samtale(r) Observasjon	Avtales i planleggingsmøtet med kontaktlærer og leder.	Snarest mulig og innen 3 uker fra henstilling	
Informasjon til foresatte om retten til å få enkeltvedtak	Brev	Rektor	Når henstilling er mottatt	



Klageadgang

Det kan klages på:

- Vedtakets innhold
- Avslag på henstilling om tiltak
- Manglende tilfredshet med tiltakene
- At skolen ikke fatter vedtak innen rimelig tid
- At skolen ikke tar henstillingen på alvor
- At skolen ikke oppfyller vedtaket
- Andre saksbehandlingsfeil, jf. forvaltningsloven kap. IV

Evt. klage sendes til rektor, som har fattet vedtaket. Dersom saken etterkommes er saken løst. Dersom den ikke er løst sendes den til skoleeier som videresender klagen til fylkesmannen.



Maler til bruk dersom det forekommer krenkende atferd.

Se plan om krenkende atferd.

Jf. § 9a andre og tredje ledd.

Mulige sanksjoner ovenfor elever som mobber

1. Mobber jobber med arbeidsplan i annen klasse
2. Mobberen får følge med en voksen i alle pauser i en uke
3. «Time out». Mobberen får pauser på andre tidspunkt enn andre
4. Mobberen blir fulgt av foresatte til og fra skolen dersom det er på skoleveien mobbing skjer
5. Mobberen må bytte gruppe/ flytte til annen skole
6. Mobberen blir fjernet fra fellesskapet med den mobbede der mobbing har forekommet – for eksempel i garderobe, skolekjøkken osv.

Handlingsplanen blir evaluert og revidert i skolemiljøutvalet i juni hvert år.

Sjekkliste for krenkende atferd

1. Observere og undersøke
2. Samtale med begge parter -> dokumentasjon
3. Informere foreldre/foresatte
4. Starte samarbeid med avtaler
5. Sette i gang tiltak
6. Oppfølging av kontaktlærer
7. Om nødvendig, søke råd fra eksterne samarbeidspartnere
8. Eventuelt fattes et enkeltvedtak. Vedtaket fattes av skoleleder.
Rektor har ansvar for å håndtere og videresende en klage på enkeltvedtaket.
9. Videre oppfølging av kontaktlærer til situasjonen opphører helt



Dokumentasjon på krenkende atferd – skjema

KRENKENDE ATFERD OG MOBBING

Navn på elev (den som blir krenket):

Saken gjelder:

Avtaler-samarbeid:

Enkeltvedtak fattes:

Oppfølging:

Sted og dato: _____

Underskrift: _____



Trivselsregler for Ebus

Sitat reglement:

Kapittel 2 Formål, elevers rettigheter og plikter

2.1.1 Formål

Ebus skal preges av et konstruktivt samarbeid mellom elever, foreldre og ansatte, der elevene lærer å se seg selv som medansvarlige for et godt fellesskap og der sentrale verdier som respekt og toleranse blir vektlagt. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring.

Ordens- og oppførselsreglementet for Ebus kal være et virkemiddel for å nå en slik målsetting.

Reglementet tar utgangspunkt i at skolen er til for at elevene skal ha størst mulig læringsutbytte og ønske å bruke sine positive ressurser til å bidra til et godt skolesamfunn for alle.

2.2 Rettigheter

Eleven har krav på:

- et godt lærings- og skolemiljø
- å bli behandlet på en ordentlig måte
- å bli vist respekt og få ha sine eiendeler i fred
- å være fri for fysisk, psykisk og verbal plaging eller mobbing

2.3 Plikter

Eleven har plikt til å:

- arbeide for et godt lærings- og skolemiljø
- behandle andre på en ordentlig måte
- vise andre respekt og la deres og skolens eiendeler være i fred
- ikke plage, sjikanere eller mobbe noen, hverken fysisk, psykisk eller verbalt

Jeg har lest og forstått mine rettigheter og plikter som elev ved Engerdal barne- og ungdomsskole (Ebus).

Sted

Dato

Underskrift elev

Underskrift foresatt



Skolens arbeid i forhold til brukermedvirkning.

Informasjon

Brukermedvirkning gjennom råd og utvalg skal skje i henhold til krav i opplæringsloven. Skolens plikt til samhandling og involvering med ulike råd og utvalg (brukermedvirkning) framgår av Opplæringslovens kapittel 11 og §§9a-5, 9a-6.

Informasjon til elever og foresatte

Ebus benytter følgende informasjonskanaler ved informasjon om elevenes psykososiale miljø:

- Elevenes lekse-/ukeplan
- Informasjonshefte til foresatte og elever ved skolestart
- Nyhetsbrev
- Ebus hjemmeside: moodle,
- Egen brosjyre vedr. opplæringsloven § 9A
- Foreldremøter
- Elevsamtaler
- Utviklingsamtaler

Rutine for å informere og involvere elevene i skolemiljøarbeidet, jf. Oppl.l. § 9a-5

§ 9a-5. *Elevdeltaking i skolemiljøarbeidet:*

“Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevane etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna.

Elevrådet kan nemne opp skolemiljørepresentantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og myndigheitene i saker som har med skolemiljøet å gjere. Skolemiljørepresentantane deltek i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske helse-, miljø- og tryggingarbeidet ved skolen i den grad det vedkjem skolemiljøet for elevane.

Elevane kan møte med inntil to skolemiljørepresentantar i arbeidsmiljøutvalet eller anna samarbeidsorgan der eit slikt er oppretta ved skolen i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 7, når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane. Skolemiljørepresentantane har da talerett og rett til å få meininga si protokollert. Skolemiljørepresentantane skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den informasjon som trengst for oppdraget, så langt informasjonen ikkje er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den opplæring og det fritak frå undervisningstimar som trengst for å skjøtte oppgåvene”



Tiltak for å involvere elevene i skolemiljøarbeidet	tidspunkt	Hvordan	Ansvar	Utført
Velge representanter til elevråd	September	Velges i klassen	Kontaktlærer	
Elevrådsmøter hvor det kommer saker til elevrådet	Hver måned	Referat skrives	Elevrådslærer	
Elevrådet skal være kjent med handlingsplanen mot krenkende atferd og mobbing	September	Gjennomgang av planen og innholdet	Ass.ektor og elevrådslærer	
Forslag til forbedringer eller aktiviteter ved skolen	Hver måned	Forslag kan sendes videre til ledelse eller FAU	Ass.rektor sammen med elevrådsleder	
Elevrepresentanter i Driftsstyret	Fire ganger i året	Deltakelse i driftsstyret	Rrektor	
Elevrepresentanter i skolemiljøutvalget	Fire ganger i året	Deltakelse i SMU	Rektor	

Rutine for å informere foresatte i skolemiljøarbeidet

Tiltak	Tidspunkt	Hvordan	Ansvar	utført
<ul style="list-style-type: none">- Rettigheter etter kap. 9a.- Hva er et godt psykososialt miljø?- Hva er krenkende atferd?- Informasjon om handlingsplikten.- Hva er en henstilling?- Hvordan skal henstillinger håndteres?- Retten til å klage- Retten til vedtak	Skolestart	Foreldremøte	Rektor/kontaktlærer	
Informasjon om forskrift om ordensreglement og skolens egne trivselsregler.	Skolestart	Sendes med hjem og skrives under	Kontaktlærer	
Årshjul for skolens forebyggende tiltak	Skolestart	foreldremøte	Kontaktlærer	
Informere om «handlingsplanen mot krenkende atferd og mobbing	Skolestart	Skolens hjemmeside	Rektor	



Rutine for å Informere og involvere råd og utvalg i skolemiljøarbeidet, jf. Oppl.l. § 9a-6

§ 9a-6. Informasjonsplikt og uttalerett:

“Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet og dessutan elevrådet og foreldrerådet skal haldast løpande underretta om alle tilhøve - deriblant hendingar, planar og vedtak - som har vesentleg betydning for skolemiljøet. Råda og utvala har på førespurnad rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet ved skolen.

Råda og utvala som er nemnde i første ledd, skal så tidleg som mogleg takast med i planlegginga og gjennomføringa av miljøtiltak ved den enkelte skolen, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skolemiljøet.

Dersom skolen blir klar over tilhøve ved skolemiljøet som kan ha negativ verknad for helsa til elevane, skal elevane og dei føresette snarast mogleg varslast om det.”

Råd og utvalg ved Ebus

Alle råd og utvalg er i samsvar med Opplæringsloven §11-1, 11-2 , 11-4, § 9a-5 og 9a-6.

§ 11-2 Elevråd ved grunnskolar:

“ Ved kvar grunnskole skal det for årstrinna 5-7 og for årstrinna 8-10 vere elevråd med representantar for elevane. Kommunen fastsett talet på elevrepresentantar. Representantane skal veljas seinast tre veker etter at skolen har teke til om hausten. Ein medlem av undervisningspersonalet på skolen skal ha som oppgåve å hjelpe elevrådet i arbeidet. Denne elevrådskontakten har møte- og talerett i elevrådet. Leiaren for elevrådet kan kalle inn til møte i samråd med elevkontakten. Rådet skal i alle høve kallast inn når ein tredel av medlemmene i rådet eller rektor krev det. Elevrådet skal fremje fellesinteressene til elevane på skolen og arbeide for å skape godt lærings og skolemiljø. Rådet skal kunne uttale seg i og komme med framlegg i saker som gjeld nærmiljøet til elevane.”

§ 11-7 Fellesregler:

“ Råda og utvala etter reglane i §§ 11-1 til 11-6 vel sjøl leiar og nestleiar. Dei vel også sekretær.

§ 11-1. Samarbeidsutval ved grunnskolar

“ Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere tilstades når saker som er omfatta av tieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet. Samarbeidsutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolen.



§ 11-1a Skolemiljøutval ved grunnskolar:

“ Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen vere representert. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra tilsaman er i fleirtal.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som som skolemiljøutval, må det oppnemnast tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

Elevrepresentantane skal ikkje vere tilstades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir behandla i skolemiljøutvalet. Når elevane ikkje er tilstades, skal foredrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer, eller talet på foredrerepresentantar aukast tilsvarande. Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle sakver som gjeld skolemiljøet, jf.kapittel 9a.”

§ 11-4 Foreldreråd ved grunnskolar:

“ På kvar grunnskole skal det vere eit foreldreråd der alle foreldre som har barn på skolen, er medlemmer. Foreldrerådet skal fremje fellesinteressene til foreldra og medverke til at elevar og foreldre tek aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhald mellom heimen og skolen, leggje til rette for trivsel og positiv utvikling hjå elevane og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

Foreldrerådet vel et arbeidsutval. Arbeidsutvalet vel to representantar med personlege vararepresentantar til samarbeidsutvalet. Leiaren for arbeidsutvalet skal vere den eine av representantane.”

Elevråd: Rådet består av elever fra 5.-10.trinn. Elevene blir valgt innen tre uker etter skolestart. En elevrådskontakt (ass.rektor)har ansvar for å hjelpe elevrådet i arbeidet. Elevrådet velger selv leder, nestleder og sekretær. Elevrådskontakten har møte- og talerett i elevrådet.(egen rutinebeskrivelse)

Foreldreråd og FAU: Rådet består av foreldrene ved Vestad skole. Foreldrene velger hvert år i april et arbeidsutvalg(FAU). Foreldrerådet velger leder, nestleder, sekretær og kasserer. I tillegg velger hver klasse en representant til FAU. Foreldreråd og FAU arbeider for å skape et godt samarbeid mellom hjem og skole og skal legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene. (egen rutinebeskrivelse)

Skolemiljøutvalg: Består av to elever, to foredrerepresentanter, en ansatt, rektor og politisk representant. Foreldre og elever er i flertall. Utvalget skal gi råd til skolen i arbeidet med skolemiljøet, men har ikke rett til å fatte bindende vedtak. Skolemiljøutvalget kan be skolen sette inn tiltak for å bedre det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen. Elevene skal ikke være tilstede når det er saker som krever taushetsplikt.(se rutinebeskrivelse)



Tiltak	FAU	Driftsstyre	Skolem.- utvalg	Ansvar	Tidspunkt
<i>Opplæring:</i>					
- <i>Opplæring:</i> Rettigheter etter kap. 9a: - Hva er et godt psykososialt miljø? - Hva er krenkende atferd? - Informasjon om handlingsplikten. - Hva er en henstilling? - Hvordan skal henstillinger håndteres? - Retten til å klage - Retten til vedtak	Gjennomgang av plan for skoleåret	Gjennomgang av plan for skoleåret	Gjennomgang av plan for skoleåret	Rektor	Skolestart
<i>Varsle:</i>					
- Varsle råd og utvalg om saker som har betydning for skolemiljøet	Orientering og drøfting	Orientering og drøfting	Orientering og drøfting	Rektor	Løpende
- Informere om enkelthendelser	Informasjon	Informasjon	Informasjon	Rektor	Løpende
<i>Delta i planlegging og gjennomføring:</i>					
- Planlegging og gjennomføring av miljøtiltak for skoleåret	Drøfting og gjennomføring av tiltak	Orientering	Orientering	Rektor	Høst
-					
<i>Delta i evaluering og revidering:</i>					
Evaluering og revidering av forskrift om ordensreglement og skolens egne trivselsregler.	Drøfting og revidering	Orientering	Orientering	Rektor	Høsthalvåret
Evaluering og revidering av årshjul for skolens forebyggende tiltak	Drøfting og revidering	Orientering	Orientering	Rektor	Høst
Evaluering og revidering av handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing	Drøfting og revidering	Drøfting og revidering	Drøfting og revidering	Rektor	Juni



ÅRSHJUL MED INTERNKONTROLL, § 9a –elevenes psykososiale miljø.

NÅR	HVA	HVORDAN	ANSVARLIG	UTFØRT (signer ut)
August	Gjennomgang av § 9a i Opplæringsloven	I personalgruppa på en av planleggingsdagene	Rektor	
August	Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd. Klargjøre hvem som har ansvaret for hva.	I personalgruppa på en av planleggingsdagene	Rektor	
August	Revidering av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd. Planene legges ut på skolens hjemmeside på Moodle.	I administrasjonsmøte	Rektor Ass.rektor	
September	Gjennomgang av § 9a i Opplæringsloven.	I elevrådet	Kontaktlærer for elevrådet	
September	Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd.	I elevrådet	Kontaktlærer for elevrådet	
September	Gjennomgang av § 9a i Opplæringsloven.	I klassa	Kontaktlærer	
September	Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd.	I klassa	Kontaktlærer	
September	Utarbeide sosiale klasseregler.	I klassa	Kontaktlærer og klasselærere.	
September	Gjennomgang av § 9a i Opplæringsloven.	I FAU, driftsstyret og SMU	Rektor	
September	Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd. Informere spesielt om retten til å få enkeltvedtak ved brudd på §9a	I FAU, driftsstyret og SMU	Rektor	



September	Gjennomgang av skolens visjon og pedagogiske plattform	I FAU og SMU	Rektor	
September Oktober	Gjennomgang av § 9a i Opplæringsloven.	På foreldremøter	Kontaktlærer/ Rektor	
September Oktober	Gjennomgang av skolens ordensregler og handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd. Informere spesielt om retten til å få enkeltvedtak ved brudd på §9a.	På foreldremøter	Kontaktlærer/ Rektor	
September Oktober	Informasjon om skolens planer med spesiell vekt på det psykososiale miljøet og trivsel på skolen. Legge til rette for et godt samarbeid hjem-skole.	På foreldremøter	Kontaktlærere /Rektor	
September Oktober	Legge til rette for dialog i forb. med trivsel, mobbing og krenkende atferd	På elevsamtalen	Kontaktlærer	
September Oktober	Legge til rette for dialog i forb. med trivsel, mobbing og krenkende atferd	På utviklingssamtalen	Kontaktlærer	
November Desember	Evaluering av planer sett i sammenheng med § 9a i Opplæringsloven	På trinn, i plangruppe, personalgruppe, driftsstyret, SMU og FAU	Lærere og rektor	
Januar Februar Mars	Brukerundersøkelser <ul style="list-style-type: none">○ Elevundersøkelsen○ Foreldreundersøkelsen○ Lærerundersøkelsen		Ass.rektor	
Februar	Drøfte planer og resultater i forb. med det psykososiale miljøet og KAP. 9a i Opplæringsloven	Dialogmøte	Rektor, ass.rektor, tillitsvalgte og ev enhetsleder	
Mars April	Drøfting av svar på brukerundersøkelser iht. det psykososiale miljøet	I personalgruppa, på trinn, i klassa og på foreldremøter, driftsstyret, FAU og SU.	Rektor, ass.rektor, lærere	
Mai	Resultater fra brukerundersøkelsene legges fram i driftsstyret og SMU	SU-møte	Rektor	
Juni	Evaluering og revidering av årshjul for internkontroll i forb. med Opplæringsloven og § 9a.	I ledelsen/SU?	Rektor	



Revisjon av skolens planer og rutiner:

Følgende dokumenter skal revideres årlig (under planleggingsuka før skolestart):

- Plan for arbeidet med elevenes psykososiale sosiale miljø.
- Ordensreglement/trivselsregler
- Maler for elevsamtaler og utviklingssamtaler
- Årshjulene i denne planen

Ansvarlig: Rektor. **Tidspunkt:** Juni og august **Hvordan:** Gjennomgang i ledelsen, råd og utvalg.

Organisasjonskart

Kartet skal synliggjøre de ulike rollenes posisjon i en skoleorganisasjon. I forhold til skolens arbeid med psykososialt miljø er det svært viktig med informasjonsflyt og gode rutiner i forhold til de ulike rollene.

