

Plan
for et godt
skolemiljø



INNHOOLD

1.	Mål og definisjoner	3
	Mål for skolemiljø i Lillehammerskolen	3
	Definisjon.....	3
2.	Lovhenvvisning	4
3.	Forskrift om ordensreglement for alle grunnskoler i Lillehammer kommune.....	5
	Innledning.....	5
	Regler og sanksjoner	5
	Saksbehandling.....	6
	Tillegg til forskrift om ordensreglement for alle grunnskoler i Lillehammer kommune spesielt for Åretta ungdomsskole	7
4.	Årettas plan for et godt skolemiljø.....	10
	Årshjul for tiltak og aktiviteter som fremmer et godt skolemiljø	10
	Skolens trivselsregler.....	11
	Rutiner for å sikre at alle ansatte er kjent med arbeidet og utfører sine plikter	12
	Rutiner for involvering av elevene og skolens råd og utvalg	12
	Rutiner for evaluering av skolemiljøarbeidet.....	13
5.	Retningslinjer og handlingsplan ved mistanke om brudd på § 9a.....	14
	Skolens plikt til å fatte enkeltvedtak, jmf § 9a-3.....	14
	Handlingsplan ved mistanke om/ melding om brudd på § 9a-3.....	15
6.	Brudd på loven forårsaket av ansatte i skolen.....	16
7.	Vedlegg	16

1. Mål og definisjoner

Mål for skolemiljø i Lillehammerskolen

Hovedmål:

<p style="text-align: center;">Alle elever opplever et godt og inkluderende skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring</p>
--

Delmål:

Kommunen og den enkelte skole har et forsvarlig system som sikrer elevenes rettigheter etter Opplæringsloven kapittel 9a.

Skolelederne i Lillehammer sørger for at deres skole driver et systematisk, kontinuerlig og kunnskapsbasert arbeid for å fremme elevenes helse, trivsel og læring.

Skolene har god praksis i å utvikle og opprettholde et godt og inkluderende læringsmiljø. Alle ansatte på skolen tar et ansvar for å utvikle og opprettholde et godt og inkluderende skolemiljø.

Skolene involverer råd og utvalg i arbeidet.

Definisjon

Begrepene "skolemiljø" og "læringsmiljø" brukes delvis som synonymer.

I denne planen brukes begrepet "skolemiljø" om alle miljømessige faktorer i skolen.

Dette inkluderer:

- Vennskap og relasjoner til jevnaldrende
- Relasjoner mellom elev og lærer
- Lærerens ledelse av klasser og undervisningsforløp
- Normer og regler
- Elevsyn og forventninger til læring
- Det fysiske miljøet i skolen
- Samarbeid mellom hjem og skole

2. Lovhenvisning

Lovparagrafen, § 9a i Opplæringsloven om elevenes læringsmiljø, trådte i kraft 1. april 2003. Denne paragrafen omtales som elevenes "arbeidsmiljølov". Paragrafen inneholder flere underpunkt:

§ 9a-1 Generelle krav

"Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring".

§ 9a-2 Det fysiske miljøet

"Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helse, trivselen og læringa til elevane".

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid anbefaler. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helse, trivselen og læringa til elevane. Alle elever har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreist slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder, eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, 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.

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet

"Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan oppleve tryggleik og sosial tilhør.

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 der er nødvendig og mogeleg, 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 mogeleg 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 vedtak"

§ 9a-4 Systematisk arbeid for å fremje helse, miljøet og tryggleiken til elevane

"Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helse, 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"

Ut over dette inneholder kapittel 9a ytterligere 5 ledd som tar for seg:

- elevenes rett til medvirkning
- informasjonsplikt
- straff
- skolefritidsordningen
- statens rett til å gi nærmere forskrifter

Med § 9a har elever og foreldre fått større grad av brukermedvirkning og bedre klageadgang. Skolen har fått tydeligere plikter, særleg når det gjelder det psykososiale miljøet.

3. Forskrift om ordensreglement for alle grunnskoler i Lillehammer kommune

Innledning

§ 1 Hjemmel

Med hjemmel i opplæringsloven § 2-9 har skolesjefen, 1.januar 2010 fastsatt forskrift om felles ordensreglement for alle grunnskolene i Lillehammer kommune.

§ 2 Formål

Ordensreglementet skal ivareta rettigheter og plikter til den enkelte elev. Reglementet skal bidra til å skape trygge rammer i læringsmiljøet og inngår som et viktig element i utviklingen av sosiale ferdigheter og bygging av positive relasjoner mellom elevene og mellom elevene og lærerne.

§ 3 Virkeområde

I tillegg til felles ordensreglement har den enkelte skole v SU myndighet til å utarbeide egne ordensregler tilpasset lokale forhold. Lillehammerskolens forskrift om ordensreglement kan ikke fravikes.

Ordensreglementet inneholder:

- regler for oppførsel
- regler for tiltak ved brudd på ordensreglementet
- regler for fremgangsmåten når brudd på ordensreglementet skal behandles

Skolen har ansvar for elevene på skolens område, dvs. alle undervisningslokaler, fellesrom, utearealer og når skolen har undervisning på andre steder enn skolens område. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for eleven.

Ordensreglementet skal også gjelde på skolevei. Eventuelle tiltak forutsetter at skolen gjøres kjent med brudd på reglementet.

Regler og sanksjoner

§ 4 Generell orden og oppførsel

Lillehammerskolen skal gi elevene de beste muligheter for læring og utvikling. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for elever og ansatte. Alle skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig folkeskikk.

Regler for orden og oppførsel:

- vis hensyn og respekt for andre
- hold arbeidsro i timene
- møt presis til timer og avtaler
- ha med bøker og nødvendig utstyr til timene
- gjør skolearbeidet til avtalt tid
- hold skolens område rent og ryddig
- ta godt vare på alt som tilhører skolen ute og inne
- grov språkbruk og krenkende atferd fysisk, verbalt eller digitalt (mobbing, diskriminering, vold) er forbudt
- rasistiske utsagn og handlinger er forbudt

- trakassering på grunn av religion, livssyn eller seksuell orientering er forbudt
- bruk og besittelse av rusmidler, som for eksempel alkohol, narkotika og tobakk, er forbudt
- besittelse av farlige gjenstander er forbudt

§ 5 Tiltak ved brudd på ordensreglene – sanksjoner

Elevene og de foresatte må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.

Alle sanksjoner skal være slik at elevene kan forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere.

Lillehammerskolen vil normalt kunne benytte følgende sanksjoner:

- pålegg om oppgaver for å rette opp skader påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging o.l.)
- ved påført skade gjelder alminnelige erstatningsrettslige regler
- muntlig eller skriftlig advarsel fra lærer
- muntlig eller skriftlig advarsel fra rektor
- bortvisning fra undervisning: 1.-7. trinn kan bortvises for enkelttimer eller resten av dagen, 8.-10.trinn i inntil 3 dager. Rektor avgjør etter å ha rådført seg med lærerne til eleven, jf Opplæringsloven § 2-10. Foresatte skal varsles om bortvisningen
- beslag av ulovlige gjenstander
- straffbare forhold som skjer på skolens område meldes til politiet av rektor
- nedsatt karakter i orden og oppførsel

Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglementet. Dette gjelder både for tiltak i det felles reglementet og de lokale reglene. Elevenes alder og forutsetninger for å forstå egne handlinger skal tas i betraktning når sanksjoner vurderes.

Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkelte medlemmer av gruppen.

Saksbehandling

§ 6 Generelt

Den enkelte skole må påse at ordensreglementet er kjent for elever, foresatte og ansatte.

Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringsloven, forvaltningsloven og de alminnelige retningslinjer for god forvaltningsskikk. Dette vil også omfatte reglene om samarbeid med hjemmet i forskrift til opplæringsloven.

Foresatte har klagerett i de tilfeller sanksjoner medfører enkeltvedtak

Tillegg til forskrift om ordensreglement for alle grunnskoler i Lillehammer kommune spesielt for Åretta ungdomsskole

Med virkning fra 1. august 2010, sist revidert 19. oktober 2010

§ 4 Generell orden og oppførsel

- det er forbudt å forlate skolens område i skoletiden uten spesiell tillatelse for elever på 8. og 9. trinn. Elever på 10. trinn har lov til å forlate skolens område i midttimer og i spisepausene.
- det er forbudt å bruke mobiltelefon i undervisningstiden uten spesiell tillatelse.

Gyldighetsområde:

Ordensreglementet med lokalt tillegg er gyldig for hele Åretta ungdomsskole, og det gir ikke åpning for spesielle regler knyttet til hvert enkelt trinn. Det er likevel både tillatt og en forventning om at man i hver enkelt klasse blir enige om et sett trivselsregler.

Retningslinjer for karaktersetting i orden og oppførsel

Årettas virksomhet er først og fremst verdiforankret. Vi mener at tydelig verdistyring reduserer nødvendigheten av ren regelstyring. Praktiseringen av ordensreglementet vil derfor baseres på Årettas verdigrunnlag.

Hva sier loven?

§ 3-5. Grunnlaget for vurdering i orden og i åtfærd

Grunnlaget for vurdering i orden og i åtfærd er knytt til i kva grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet til skolen.

Grunnlaget for vurdering i orden er knytt til om eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det inneber mellom anna om eleven er punktleg, følgjer opp arbeid som skal gjerast, og har med nødvendig læremiddel og utstyr.

Grunnlaget for vurdering i åtfærd er knytt til korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette i og utanfor opplæringa. Det inneber mellom anna om eleven viser omsyn og respekt for andre.

Vurderinga av orden og åtfærd skal haldast åtskild frå vurderinga av eleven sin kompetanse i fag.

I vurderinga i orden og i åtfærd skal det takast omsyn til føresetnadene eleven har. Til vanleg skal det ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klanderverdig eller grov. Fråvær kan føre til nedsett karakter i anten orden eller i åtfærd.

Hva er orden og hva er oppførsel?

Vurdering i orden

Vurderingen i orden er knyttet til om eleven stiller forberedt til opplæringen, og hvordan elevens arbeidsvaner og arbeidsinnsats er.

Momenter som kan ha betydning er f.eks. om eleven er forberedt til opplæringen, er punktlig, har med seg nødvendige læremidler, har gjort lekser og annet arbeid, og andre faktorer som kan ha betydning for elevens deltakelse i opplæringen.

Vurdering av oppførsel

Vurderingen av elevens oppførsel skal handle om hvordan eleven oppfører seg mot andre i skolesamfunnet, eksempelvis medelever, lærere og andre ansatte. Her vil det blant annet kunne trekkes inn om eleven tar hensyn til og har respekt for andre elever.

Dette innebærer at mobbing, trakassering, sjenerende oppførsel, bråk i opplæringen, at eleven ikke retter seg etter lærerens henstillinger eller opptrer i strid med ordensreglementet, vil kunne trekkes inn i vurderingen i oppførsel.

Det understrekes videre at vurderingen i oppførsel ikke bare er knyttet til det som skjer i opplæringen, men også det som skjer utenfor. Det betyr at blant annet det som skjer i timene, i friminuttene, på vei til og fra skolen, arrangement i skolens regi, herunder skoleturer, vil kunne trekkes inn i vurderingen. Det som skjer i elevens fritid vil som hovedregel ikke kunne trekkes inn i vurdering i oppførsel.

Hva med hæverk?

Ødeleggelse av skolens eiendom med viten og vilje vil trekke ned vurderingen i oppførsel.

Hva med skulk?

Ugyldig fravær vil trekke ned vurderingen i oppførsel. Det er heller ikke mulig å søke ugyldig fravær strøket fra vitnemålet.

Hvilken karakterskala brukes og hva mener man med å ta hensyn til elevens forutsetninger?

Elevene får karakteren God, Nokså god eller Lite god

Karakterskalaen i orden og oppførsel avviker fra den ordinære tallskalaen som brukes i fag. Det understrekes at utgangspunkt for vurderingen med karakter i orden og i oppførsel er at eleven skal ha karakteren God. I vurderingen av om eleven skal ha en annen karakter er det grunnlaget for vurdering slik det er beskrevet ovenfor som er avgjørende.

Ved fastsetting av karakterene i orden og i oppførsel skal elevens forutsetninger trekkes inn.

Forskriften understreker at grunnlaget for vurdering er likt for alle elever. Imidlertid vil hensynet til elevens forutsetninger gjelde for elever som av ulike grunner har vanskelig for å innrette seg etter skolens regler. Dette kan for eksempel være elever med atferdsvansker.

Grunnlaget for karakteren i for eksempel oppførsel skal være hvordan eleven oppfører seg mot andre i skolesamfunnet. Men når det skal avgjøres hva som skal til for at eleven skal få karakteren God, skal det tas hensyn til elevens forutsetninger og hva som vil være god oppførsel for vedkommende.

Dette innebærer at elever som etter en mer objektiv vurdering, kun basert på skolens regler for orden og oppførsel, ikke ville kunne fått karakteren God, likevel kan få det fordi elevens oppførsel er god, vurdert ut fra elevens egne forutsetninger.

Dersom det er fare for at eleven kan få en annen karakter enn God, så skal eleven og eventuelt foreldre varsles.

Hvordan settes karakteren?

Terminkarakter i orden og oppførsel settes i lærerråd der alle elevens lærere kan komme med innspill. Det føres skriftlig protokoll fra møtet.

Standpunkt settes i lærerråd ledet av rektor. Protokoll føres.

Standpunktkarakterene i orden og oppførsel skal fastsettes etter at opplæringen er avsluttet.

Hva er en anmerkning?

En anmerkning er ikke noe annet enn lærerens nedtegnelse av brudd på skolens ordensreglement. Å sette en anmerkning er ikke en straff, det er en dokumentasjon for at rett termin- eller standpunktkarakter skal settes. Lærerne på Åretta har plikt til å nedtegne brudd på reglementet. Ingen har innsynsrett i lærerens notater. Anmerkninger kan ha svært ulik alvorlighetsgrad. Det er derfor ikke mulig å tallfeste hvor mange anmerkninger man må ha for å bli satt ned i karakter.

Varsling

Elever har krav på skriftlig varsel hvis de står i fare for å bli satt ned i ordens- eller oppførselskarakter. Varslingen skal gis i tilstrekkelig tid til at eleven skal kunne forbedre seg og unngå karakternedsettelse. Sammen med varselet skal eleven og de foresatte få vite bakgrunnen for varslingen og nødvendige tiltak for å rette opp forholdene. Denne veiledningen kan gis muntlig.

Kilde: Skolenettet

4. Årettas plan for et godt skolemiljø

Tiltak og aktiviteter som fremmer et godt skolemiljø

Hva	Tiltak	Ansvar
Definisjon av voksenrollen	Kommunikasjon og relasjonsbygging (positiv relasjonsbygging mellom elev og lærer) Klasseledelse	Rektor
Skole-hjem-samarbeid	Utviklingsamtalen <ul style="list-style-type: none"> • 2 ganger årlig • Første samtale på 8. trinn er en bli-kjent-samtale • Andre samtale på 8. trinn kommer rett over nyttår, og skal bl.a. følge opp nasjonale prøver Elevsamtaler	Kontaktlærer
Overgang barneskole-ungdomsskole	En 10. klasse har fest for de nye 8.trinns elevene i mars/ april. Se vedlegg 3 for øvrige rutiner	Rektor
Skolefrokost	Åpen og gratis frokostkantine hver dag	Kantinegruppa
Kantina	Åpen hver dag	Kantinegruppa
Bli-kjent-uke	Sosialt fokus for nye 8. trinn når de begynner på ungdomsskolen. Se vedlegg 10 for rutiner	Trinnleder 8. og 10.trinn
Kokkekamp	Lage mat og plukke bær. Samarbeid, faglig fokus og sosialt samvær (9.trinn)	Mat og helse
Klassesamtaler om trivsel og trygghet	8.trinn: Fokus på trivsel og trygghet: ungdomsbasen, helsesøster og sosiallærer er inne en time i hver klasse (høst)	Sosiallærer
	9.trinn:Fokus på trivsel og trygghet: ungdomsbasen og sosiallærer er inne i hver klasse, videre jobbing med tema fra 8.trinn. (nov/des)	Sosiallærer
	10.trinn: Fokus på rus Ungdomsbasen og sosiallærer er inne i hver klasse.	Sosiallærer
Jentegrupper	9.trinn: Helsesøster og ungdomsbasen (høst og vår)	Helsesøster og ungdomsbasen
Guttegrupper	9.trinn: Sosiallærer og ungdomsbasen (vår)	Sosiallærer og ungdomsbasen
Antimobbeuka	Vi setter av en uke i starten av skoleåret (uke 36) til å sette fokus på antimobbing	Elevråd og kontaktlærere
Julemarked	Julemarkedet er Årettas satsning på entreprenørskap.	Hele kollegiet

	Se vedlegg 5 for rutiner og standardskriv	
Matematikkensdag	En dag avsatt til matematikkaktiviteter på tver av trinn. Se vedlegg 5 for rutiner.	Matematikk lærere
Juleavslutning	Felles i gymsalen for alle elevene. Elever fra alle trinn underholder.	Musikkseksjonen
Nyttårsball	Ball for 10. trinn. Se vedlegg 6 for rutiner	Kroppsøvingsseksjonen
Revy på 10.trinn	10. trinn setter opp revy i perioden mellom skriftlig og muntlig eksamen. Se vedlegg 7 for rutiner.	Trinnleder 10. trinn
Sommeravslutning	Felles i gymsalen for 8. og 9.trinn. Elever fra de to trinnene underholder.	Musikkseksjonen
10.trinns avslutning	Vitnemålsutdeling. Se vedlegg 11 for rutiner.	Trinnleder 10.trinn
Aktivitetsdager	Idrettsdag, orienteringsdag, fjelldag, skidag og byorientering (trinnleder ansvarlig)	Kroppsøvingsseksjonen
Elevrådet	Valg av elevrådsrepresentanter og valg av styre i august. Jevnlige møter hvor de tar opp aktuelle saker Alle elevrådsrepresentantene plikter å stille på møtene.	Sosiallærer/ Elevrådsleder
Skole-hjem samtaler	8.trinn - "Bli kjent samtale" (sept) Utviklingssamtalen (jan/feb) 9 og 10.trinn – utviklingssamtalen 2.g pr år	Kontaktlærere
Fokus på psykisk helse	Det er laget et helhetlig opplegg som heter "alle har en psykisk helse". Dette kjøres i juni på 8. og 9. trinn	Trinnleder/ sosiallærer
Inspeksjon	Viktig at inspiserende lærere er aktive i forhold til elevene.	Trinnledere
Tiltakstem	Møte hver tredje uke. Forberedelse: Rektor, inspektør og sosiallærer. Møte: Ungdomsbasen, barnevernet, PPT, sosiallærer, inspektør. Andre innkalles ved behov.	Sosiallærer

Handlingsplan ved bekymring;

Ved bekymring	<ul style="list-style-type: none"> • Faglærer eller andre ansatte melder kontaktlærer • Kontaktlærer undersøker saken • Kontaktlærer melder saken til sosiallærer • Eleven blir diskutert på ledelsesmøte. Her sitter rektor, inspektør, trinnleder og sosiallærer. • Eleven har samtale med kontaktlærer og/eller sosiallærer • Tlf hjem eller samtale på skolen med hjemmet • Eleven kan meldes opp til tiltaksteamet ved behov.
---------------	---

Skolens trivselsregler

Skolen har ikke egne trivselsregler, men skolens tillegg til forskrift om ordensreglement for alle grunnskoler i Lillehammer kommune finnes i kapittel 3.

Alle klasser har sine trivselsregler som henges opp i klasserommene.

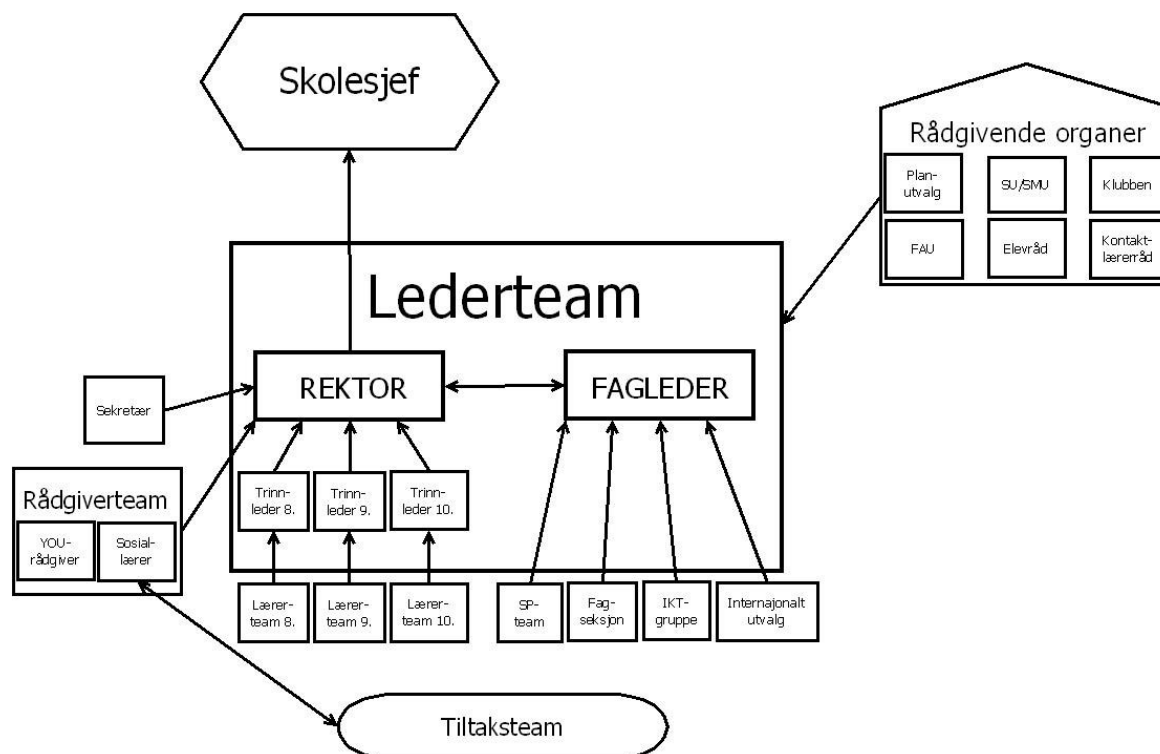
Alle klasser har klassekart limt på kateteret.

Rutiner for å sikre at alle ansatte er kjent med arbeidet og utfører sine plikter

Rutine	Når	Ansvarlig
Gjennomgang av "Plan for et godt skolemiljø" med kollegiet.	Planleggingsdagene i august	Inspektør
Gjennomgang av "Plan for et godt skolemiljø" i SMU.	Juni	Inspektør
Offentliggjøring av "Plan for et godt skolemiljø" på skolens hjemmeside.	Kontinuerlig ved endringer	Rektor
Drøfte og reflektere rundt ulike temaer fra "Plan for et godt skolemiljø" i fellesmøter.	4 ganger årlig	Planutvalg

Rutiner for involvering av elevene og skolens råd og utvalg

Skolens organisering kan skjematisk fremstilles slik:



Alle skolens rådgivende organer er selvkonstituerende. Elevrådet har støtte av en egen kontaktlærer for elevrådet. Denne funksjonen ivaretas av en lærer utpekt av rektor.

Utvalg	Medlem	Møtehyppighet
Planutvalg	Rektor, fagleder, tillitsvalg og to valgte representanter fra lærerne	Månedlig
FAU	Sju medlemmer valgt blant de foresatte iht FAUs vedtekter	Om lag 10 møter i året
SU/ SMU	I samarbeidsutvalget sitter: <ul style="list-style-type: none"> • To elevrepresentanter • To foreldrerepresentanter • En kommunepolitiker • Rektor • Klubbleder • En lærerrepresentant • En representant for øvrige ansatte <p>I skolemiljøutvalget sitter ytterligere en elev og en foresatt</p>	To møter i halvåret
Klubben	Medlemmer i Utdanningsforbundet	Klubbleder styrer møtehyppigheten
Elevråd	En representant og en vara fra hver klasse	Om lag 10 møter i året
Kontaktlærerråd	Kontaktlærerne, inspektør og rektor	To møter i halvåret

Rutiner for evaluering av skolemiljøarbeidet

Alle som står som ansvarlige for tiltak og aktiviteter rapporterer til rektor innen 1. november og 1. mai hvert år.

Rektor sammenstiller rapportene og sender en samlet rapport til skolens rådgivende organer og til skoleeier.

5. Retningslinjer og handlingsplan ved mistanke om brudd på § 9a

Skolens plikt til å fatte enkeltvedtak, jmf § 9a-3

En elev eller forelder kan be om tiltak. Henvendelsen behøver ikke være skriftlig. Saken skal behandles "snarest mulig", avhengig av bla alvorlighetsgraden, og må ses i forhold til hvor mye utredning som er nødvendig for at det kan fattes vedtak på et forsvarlig grunnlag.

Kravet om å fatte vedtak er absolutt når henvendelsen kommer fra de foresatte.

I enkeltvedtaket skal skolen vurdere om elevens rett etter § 9a-1 er oppfylt eller ikke. Det skal også fattes enkeltvedtak dersom skolen mener at retten er oppfylt.

Dersom skolen mener at elevens rett ikke er oppfylt:

- Tiltakene som tas inn i vedtaket må være tilpasset den konkrete saken
- Tiltakene skal være individuelt tilpasset den / de som har bedt om tiltak
- Tiltakene må være egnet og bidra til at lignende hendelser ikke skjer igjen
- Tiltakene må være innenfor opplæringslovens og annet regleverks rammer
- Hvor inngripende tiltaket er må vurderes
- Det må være forholdsmessighet mellom bakgrunn for henstillingen og tiltaket
- Tiltak må være til barnets beste, jf barnekonvensjonen artikkel 3 nr 1

Et enkeltvedtak om tiltak for å stanse brudd på § 9a-3, vil også kunne innebære at skolen må fatte et eget enkeltvedtak rettet mot lovbryster. Det er rektor som har myndighet til å fatte enkeltvedtak, andre ved skolen kan delta i utredning av saken. Forvaltningsloven gjelder for saksbehandlingen.

Det kan klages på:

- vedtakets innhold
- at skolen ikke fatter vedtak innen rimelig tid
- skolens manglende oppfyllelse av enkeltvedtaket
- andre saksbehandlingsfeil

Kilde: Rundskriv Udir-2-2010

Handlingsplan ved mistanke om/ melding om brudd på § 9a-3

SITUASJON/HANDLING	ANSVAR	NÅR
Mistanke eller melding om brudd på § 9a Rapporteres tjenesteveg til rektor	Den som oppdager brudd melder nærmeste overordnede: <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer • Inspektør • Rektor 	Samme dag
Ved henvendelse fra foresatte eller elev SKAL det fattes enkeltvedtak	Rektor	Snarest mulig (se pkt 5.1)
Samtale med forulempede	Gjennomføres av: <ul style="list-style-type: none"> Kontaktlærer Sosiallærer Inspektør Rektor 	Samme dag
Samtale med den/ de som forulemper (bryter loven)	Enkeltvis Ansvar som over	Samme dag/ snarest mulig
Kontakte foresatte til den som blir forulempet <ul style="list-style-type: none"> • Informasjon om hendelse • Hva skjer videre • Innkalle til samtale 	Rektor Kontaktlærer/ sosiallærer	Samme dag
Kontakte foresatte til den/de som forulemper (bryter loven) <ul style="list-style-type: none"> • Informasjon om hendelse • Hva skjer videre • Innkalle 	Rektor Kontaktlærer/ sosiallærer	Samme dag eller etter vurdering
Samtale med andre for å belyse saken	Rektor	Samme dag/ snarest mulig
Samtale med foresatte til begge parter Enkeltvis; drøfte plan for oppfølging av saken	Rektor	Påfølgende dag/ snarest mulig
Plan for oppfølging Skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> • Samtaler med foresatte etter avtaler • Elevsamtaler etter faste avtaler 	Gjennomføres av <ul style="list-style-type: none"> Kontaktlærer Sosiallærer 	Ukentlig eller etter plan
Evt videre reaksjoner: <ul style="list-style-type: none"> • Dialog mellom de foresatte på deres initiativ • Politianmeldelse 	Foresatte	
Informasjon	Rektor til personalet Kontaktlærer til teamet	Ved behov

Dokumentasjon Skriftlig dokumentasjon arkiveres	Rektor	Fortløpende
--	--------	-------------

6. Brudd på loven forårsaket av ansatte i skolen

Dersom det oppdages/gis melding om at en ansatt med ord eller handlinger bryter loven og forulemper enkeltelever eller grupper av elever, er dette meget alvorlig for skolen.

Rektor har personalansvaret for de ansatte og er ansvarlig for å følge opp alle klager. Rektor må behandle alle klagesaker om lovbrudd fra de voksne som en personalsak, og sørge for at lovbruddet opphører straks.

7. Vedlegg

1. Mal for Dokumentasjon, Mistanke/ melding om brudd på § 9a – 3
2. Mal for Vedtak om tiltak i forhold til elevens psykososiale miljø
3. Standardprosedyrer for overgang fra barneskole til ungdomsskole
4. Antimobbeuka
 - a. Rollespill
5. Entreprenørskap på Åretta (julemarked)
 - a. Oversikt over produkt og grupper
 - b. Planleggingskjema elevbedrift
 - c. Timeplan for entreprenørskap
 - d. Budsjett/ økonomiplan
6. Nyttårsballet
 - a. Dugnadspåmeldingskjema
 - b. Infoskriv til klassekontaktene
 - c. Infoskriv til hovedansvarlige for arbeidsområdene
 - d. Bordsettingskart
 - e. Forhåndsinformasjon til elevene
 - f. Kjøreplan for toastmaster
 - g. Til foreldrene (takk for innsatsen)
7. Revy
8. Alle har en psykisk helse
 - a. Infoskriv til elevene
 - b. Infoskriv til foresatte
9. Matematikkens dag
10. Bli kjent uka – vedlegg 10
11. Vitnemålsseremoni

Vedleggene ligger elektronisk lagret på skolens fellesområde ARU_felles.