



Nissedal kommune
Eining for skule

**Plan og rutinar for arbeid med
elevane sin rett til eit godt psykososialt miljø
etter § 9a-3 i Opplæringslova**

Revidert september 2014





Eining for skule

Det psykososiale miljøet Rutineomtale

Prosedyre for:

Oppfølging og utvikling av det psykososiale miljøet ved skulane i Nissedal kommune

Føremål med prosedyren:

Førebyggje, avdekkje og korrigere manglar ved det psykososiale miljøet

Omtale av kva arbeid som skal gjerast:

- Det blir **informert om Opplæringslova § 9a** ved skulestart ved hjelp av Utdanningsdirektoratet sin brosjyre "Elevane sitt skulemiljø". Ranselpost til føresette på alle steg. § 9a skal også vere tema på det første foreldremøtet om hausten, på det første møtet i elevrådet/SMU/SU/FAU samt i alle klasser/grupper ved oppstart.
- Nissedalskulen bruker ulike sosiale kompetanseprogram, slik som t.d. **Zippys venner, Steg for steg** og materiell frå **Zero**.
- Skulane har eit felles **ordensreglement** som er kjent av alle brukarane og som blir evaluert først på kvar skule og dernest på rektormøtet kvar vår. Ein gong i kvar kommunestyreperiode blir ordensreglementet også rullert politisk. Ordensreglementet blir sendt heim med elevane til underskrift ved skulestart kvart år.
- **Elevundersøkinga** som blir gjennomført etter rutine til Utdanningsdirektoratet, skal alltid etterfølgjast av oppsummering av resultata til elevane og dei føresette samt av tiltak.
- Kvar haust og vår (september og mars) gjer kontaktlærer **systemtiske observasjonar** for å sjå om alle har gode venskapsstrukturar. Tiltak skal setjast i verk etterpå der det er naudsynt, ansvar: kontaktlærer.
- **Elevsamtale** gjennomførast minimum to gongar i året, i samband med skule-heim-samtalen.
- **Skule-heim-samtalen** blir gjennomført minimum to gongar per år.
- Kvar skule har **Plan mot mobbing** som blir revidert kvar vår og gjennomgått i personalet, med elevane og i SMU kvar haust (september).
- **Mal for å løyse mobbesaker** blir revidert og gjennomgått i personalet ved skulestart kvart år.
- **Varslingsskjema** blir revidert og gjennomgått med personalet ved skulestart kvart år.
- Kvar skule har SMU – **skulemiljøutval** – som er samansett og fungerer etter retningslinene i opplæringslova/forskriftene.
- **Sjekkliste for kontroll av elevane sitt skulemiljø** blir gjennomført ein gang kvart år innan utgangen av november.

Ansvarleg: Rektor er hovudansvarleg for at prosedyren er kjent for alle brukarane og at tiltaka blir sette i verk. Kontaktlærer gjennomfører tiltaka på kvart steg.



Informasjonsrutinar til elevar og føresette Rutineomtale

Prosedyre for: Informasjonsrutinar til elevar og føresette

Føremål: Sikre gode informasjonsrutinar til føresette og elevar i arbeidet med å utvikle eit godt skulemiljø.

Omtale av korleis dette skal gjerast:

- Skulen skal sørge for å informere om arbeid og rutinar som har med §9a via ranselpost ved skulestart, ved informasjon på Fronter, og skal i tillegg ha § 9a som tema på dei første foreldremøta ved starten på skuleåret, dei første møta i rådsorgana – elevrådet/FAU/SMU/SU – og informere alle elevar/klasser ved oppstart av skuleåret.
- Skulen sin plan mot mobbing (Plan og rutinar for arbeid med...) skal gjennomgåast på foreldremøta kvar haust og vår.
- Føresette og elevar har rett til enkeltvedtak dersom dei tek kontakt med skulen og ber om tiltak i høve til § 9a. Dette er noko som må formidlast tydeleg og som alle tilsette må kjenne til og forhalde seg til. Rektor kan fatte enkeltvedtak om tiltak sjølv om ikkje føresette eller elev har bedt om det.
- Elevane skal stille med representantar i SMU, og skulen skal sjå til at dei får den informasjonen dei treng for oppdraget dersom ikkje informasjonen er omfatta av teieplikta.
- Skulen skal sørge for at elevane som deltek i SMU (og SU) får naudsynt opplæring, informasjon og ev. fri frå undervisninga for å delta i dette arbeidet.
- Samarbeidsutval (SU), skulemiljøutval (SMU), elevråd, foreldreutval (FAU) og foreldreråd skal fortløpande vere orientert om arbeidet med skulen sitt psykososiale og fysiske miljø. Ein bruker referat, Fronter og den kommunale heimesida til dette.
- Sjå også Plan for brukarmedverknad

Ansvarleg: Rektor og kontaktlærer

Dokumentasjon: Kvalitetsprosedyrar for Nissedal kommune



Eining for skule

Brukarmedverknad Rutineomtale

Prosedyre for: Elevar og føresette si deltaking i dei ulike råd og utval – rådsorgana – ved skulen og dei rettane dei har til å uttale seg i samband med utvikling av eit godt skulemiljø for elevane.

Føremål: Å sørkje for at elevane si deltaking i utviklinga av eit godt skulemiljø er føremålstenleg og i tråd med pålegg i lov og forskrifter, og sikre at elevar og føresette til ei kvar tid får høve til å uttale seg i skulemiljø saker.

Omtale:

- **Plan for brukarmedverknad** skal gjennomgåast i personalet ved kvar skulestart og reviderast i kollegiet på kvar skule og i rektormøte kvar vår. Planen skal gjennomgåast ved skulestart i alle rådsorgana ved kvar skule. Planen er førande for val av og arbeid i rådsorgana (elevråd, SU, SMU og FAU).

Ansvarleg: Rektor. Kontaktlærer. Elevrådskontakt.

Dokumentasjon: Kvalitetsprosedyrar for Nissedal kommune. Plan for brukarmedverknad i skulane i Nissedal kommune



Avvikshandsaming/oppmoding om tiltak

Rutineomtale

Prosedyre for: Melding av avvik og oppfølging med tiltak

Føremål: Medverke til å forbetre det systematiske arbeidet med elevane sitt skulemiljø

Omtale: Mal for å løyse mobbesaker/krenkjande ord og handlingar skal følgjast

Ansvarleg: Rektor. Alle tilsette ved skulen

Dokumentasjon:

- Mal for å løyse mobbesaker
- Varsling ved kunnskap eller mistanke om krenkjande ord eller handlingar (skjema)
- Oppmoding om tiltak etter § 9a-3 (skjema)
- Mal for enkeltvedtak



Eining for skule

Sjekkliste for elevane sitt skulemiljø og brukarmedverknad

(Fyllast ut innan utgangen av november kvart år. Rektor er ansvarleg.)

Dato:	Skule:	Leiar:
Elevrådsrepresentant:		
Foreldrerepresentant:		

	Miljøfaktor	Ja/Nei	Kommentarar/frist og tiltak for lukking av avvik
1	Er sjekklista frå den førre kontrollen følgt opp og alle avvik er lukka?		
2	Informerer skulen om 9a-systemet kvart år ved oppstart til elevar, personalet og føresette i tråd med prosedyrar?		
3	Har skulen eit program for å betre det psykososiale miljøet?		
4	Blir det kommunale Ordensreglementet årleg gjennomgått og revidert før det blir sendt heim til underskrift? Revidert:.....		
5	Har skulen gjennomført obligatorisk elevundersøking (Udir)? Klasse/Gruppe:..... Mnd:.....		
6	Har tilbakemelding etter elevundersøkinga blitt gitt til elevar og føresette?		
7	Har alle elevane elevsamtalar med kontaktlærer minst to gonger per år?		
8	Har alle føresette samtalar med kontaktlærer minst to gonger per år?		
9	Har skulen ein plan mot mobbing som blir revidert kvart år? Revidert:.....		
10	Er skulen sin Plan mot mobbing gjennomgått i personalet og rådsorgana i august og januar?		
11	Har skulen ein mal for å løyse mobbesaker som blir revidert kvart år? Revidert:.....		
12	Har skulen eit varslings skjema som blir revidert og gjennomgått med personalet kvart år? Revidert:.....		
13	Har skulen eit elevråd samansett av elevar frå 5. steg og opp?		
14	Har skulen SU samansett etter § 11-1?		
15	Har skulen SMU samansett og i tråd med § 11-1?		
16	Ser skulen til at elevar og føresette får informasjon og rett til å uttale seg om skulemiljøsaker, og at dei blir engasjert i		



Eining for skule

	planlegging og gjennomføring av desse sakene?		
17	Har skulen ved rektor fatta enkeltvedtak etter oppmoding om tiltak?		

Dato:

Signatur:

Skjemaet skannast til ephorte når det er utfyllt og signert, sjølv om det er funne avvik.



Mal for å løyse mobbesaker/krenkjande ord og handlingar § 9a-3

Ta alle elevar og vaksne på alvor!

		ANSVAR	STØTTE
1	Varslings skjema skal fyllast ut og leverast inn.	Alle tilsette	Rektor Lagleiar SFO-leiar
2	Undersøkingar og observasjon for å skaffe informasjon.	Kontaktlærar	Rektor
3	Samtale med den som er blitt plaga, for å skaffe informasjon og gje støtte.	Kontaktlærar	Rektor Lagleiar
4	Etter samtala med eleven gjev kontaktlærar rektor informasjon om det er behov for vidare oppfølging. Viser til varslings skjema.	Kontaktlærar	Rektor Lagleiar
5	Samtale med føresette til eleven som er plaga.	Rektor	Kontaktlærar Lagleiar
6	Enkeltvedtak kan kome inn allereie her eller ev. seinare i prosessen. Det avheng av ev. oppmoding som ligg føre frå føresette eller elev allereie no, eller at rektor kjem til at vedtak om tiltak skal/burde fattast allereie no i prosessen.	Rektor	Tilsette
7	Rektor informerer tilsette i fellesmøte kvar veke om mottatte varslingar.	Rektor	Kontaktlærar

Proessen vidare:

6	Samtale med den som plagar. Sjå Mal for problemløysande samtale med elev i Zero-programmet. Sjå til at det er tilstrekkelege notat og dokumentasjon med kopi til rektor.	Kontaktlærar	Rektor PP-tenesta
7	Samtale med dei føresette til dei som plagar. Om det er fleire som plagar, blir det samtala med kvart foreldrepar for seg. Unntak kan gjerast dersom dei føresette ber om at alle/fleire føresette er til stades samtidig.	Rektor	Kontaktlærar
8	Får tilsette ei oppmoding om tiltak frå elev eller føresett, skal oppmodingsskjemaet fyllast ut og leverast rektor med kopi til kontaktlærar. Rektor har vedtaksplikt når ei slik oppmoding ligg føre.	Alle tilsette	Rektor



Eining for skule

9	Enkeltvedtak. Rektor skal alltid fatte enkeltvedtak etter oppmoding, ref punkt 8. Rektor kan også fatte enkeltvedtak også utan slik oppmoding. I enkeltvedtaket skal det gå fram kva tiltak som skal gjerast.	Rektor	Kontaktlærer Lagleiar SFO-leiar PP-tenesta
10	Sanksjonar og dokumentasjon. Det skal settast inn sanksjonar overfor plagar dersom det er naudsynt. Sjå Ordensreglementet.	Rektor	Kontaktlærer Lagleiar
11	Oppfølging: Mobbesituasjonen blir følgt opp inntil den opphøyrar heilt. Alle skal kunne gå på skulen saman og oppleve sosialt tilhøyre og tryggleik. Etter ei tid kan det vere gunstig å ha ein samtale mellom den som blei plaga og den/dei som plaga. Ikkje gjer dette for tidleg. Hugs at det tek tid å kome over alvorleg krenking.	Kontaktlærer Rektor	Lagleiar SFO-leiar
12	Søk råd og hjelp om nødvendig. Bruk tilgjengeleg ekspertise. PP-tenesta, zero-ressurspersonane, statped, Senter for atferdsforsking, helsetenesta, barnevern, BUP. Rektor drøftar dette med personalet.	Rektor	



Eining for skule

Til kontaktlærer og rektor (ein kopi til kvar)

VARSLING VED KJENNSKAP ELLER MISTANKE OM KRENKJANDE ORD OG HANDLINGAR § 9A-3

Unntatt offentlegheit jf. § 13 i Offentleglova og § 13 i Forvaltningslova

Namn på den som blir krenkja:

Namn på den som krenkjer:

Det gjeld	Set kryss
Mobbing	
Vald	
Rasisme	
Utestenging	
Diskriminering	
Andre krenkjande ord og handlingar	

Bakgrunnsinformasjon	Set kryss
Eigen observasjon	
Den krenkja har sjølv varsla	
Medelev har varsla	
Ein føresettt har varsla	
Annan person har varsla	

Utfyllande kommentarar frå den tilsette:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Namn på den som har fylt ut skjemaet:

Dato:

Namn på kontaktlærer:

Rektor mottatt varsling dato:

Når kontaktlærer har undersøkt varslinga, eventuelt i samråd med rektor, kryssar kontaktlærer av for om det er behov for vidare oppfølging: JA _____ NEI _____

NEI: Saka er avslutta dato _____ med kopi til rektor.

JA: Saka blir følgt opp ihht *Mal for å løyse mobbesaker/krenkjande handlingar etter § 9a*

Underskrift kontaktlærer: _____
Skjemaet skannast til ephorte i elevmappa til den som blir krenkja (elevmappe skulemiljø)



Eining for skule

Til rektor med kopi til kontaktlærer

NB! Elev og føresette treng ikkje ha kome med skriftlege oppmodingar. Munnlege er like godt.

OPPMODING OM TILTAK ETTER § 9A-3

Unntatt offentlegheit jf. § 13 i offentlegheitslova og § 13 i Forvaltningslova

Dato:.....

Oppmodinga er mottatt av:.....

Oppmodinga kom frå:.....

Kort samandrag av saka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Underskrift mottakar av oppmodinga

:

Underskrift rektor:

Dato:

Skjemaet skannast til ephorte i elevmappa til den som blir krenkja (elevmappe skulemiljø)



Eining for skule

(Mal i ephorte)

Til.....

Enkeltvedtak etter Opplæringslova § 9a

Namn:
Skule:

Fødd:
Klasse:

Opplæringslova § 9a-1:

Alle elevar i grunnskular og vidaregåande skular har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Situasjonsomtale

Vise til dømes til bekymring, varsling, henstilling etc. Kva har skjedd til no, kva er gjort per no. Kort utgreiing om fakta. Det må kome fram i vedtaket (nedanfor) om eleven sin rett til eit godt psykososialt miljø er oppfylt eller ikkje!

Opplæringslova § 9a-3 første ledd:

Skulen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den einskilde eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Opplæringslova § 9a-3 andre ledd:

Dersom nokon som er tilsett ved skulen 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 skuleleiinga, og dersom det er naudsynt og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

VEDTAK

Her gjer rektor greie for det som er vedtatt, altså kva tiltak som skal setjast i verk og kva resultat ein kan ønskje/forvente av tiltaka. Her er poenget å gjere greie for kva tiltaks om skal prøvast/er prøvd. Har føresette foreslått tiltak som ein vel å ikkje setje i verk, skal det kome fram her.

Grunngjeving

Grunngje kvifor tiltaka blir iverksett. Føremålet med grunngjevinga er at føresette og klageinstans skal ha moglegheit til å sjå om saka blir handsama i tråd med regleverket. Av omsyn til eleven sin rettstryggleik, er det viktig at ein skriv den reelle grunngjevinga.

Informasjon om klagerett

Enkeltvedtak frå skulen om elevane sitt skulemiljø kan påklagast til Fylkesmannen, jf. Opplæringslova § 15-2 første ledd og Forvaltningslova § 28. Spørsmål om ei evt klage skal rettast til skulen ved rektor. Det må gå fram av klaga kva ein klagar på og eventuelle forslag til endring. Klagefrist er 3 veker etter at vedtaket er mottatt jf Forvaltningslova § 29. Klaga skal stilast til rektor og sendast til skulen.



Eining for skule

Dersom klaga ikkje blir imøtekomen av rektor, kan ho sendast til einingsleiar skule før ho sendast til Fylkesmannen i Telemark som er endeleg klageinstans.

Med venleg helsing
Rektor
Kopi til kontaktlærer