



**VALSTRAND SKOLES SYSTEM FOR Å IVARETA
ELEVENES RETT TIL ET GODT PSYKOSOIALT MILJØ
I TRÅD MED OPPLÆRINGSLOVENS KAPITTEL 9A.**



Hoveddokumentet
1. offisielle utgave, 29.11. 2013



Innholdsfortegnelse

1.0	INNLEDNING	1
2.0	MÅL FOR SKOLEMILJØARBEIDET	1
3.0	DEFINISJONER.....	3
3.1	Krenkelse:	3
3.2	Trakassering:.....	4
3.3	Mobbing:	4
3.4	Rasisme:.....	4
3.5	Diskriminering:	4
3.6	Avgrensning og identifisering:.....	4
4.0	RUTINER FOR Å AVDEKKE KRENKELSER OG FØLGE OPP ETTER HANDLINGSPLIKTEN I OPPLÆRINGSLOVEN, KAP 9A.....	5
4.1	Rutiner for å skaffe informasjon om krenkelser. Det individrettede arbeidet.....	5
4.1.1	Personalets observasjonsplikt:	5
4.1.2	Skolens egen mobbeundersøkelse:	6
4.1.3	Elevsamtaler:	6
4.1.4	Foreldrekonferanser:.....	6
4.1.5	Helsesøsters elevsamtaler:.....	6
4.2	Rutiner for å skaffe informasjon om eventuelle krenkelser. Det systemrettede arbeidet... ..	7
4.2.1	Elevundersøkelsen:.....	7
4.2.2	Teamsamarbeidet:.....	7
4.2.3	Ungdomsundersøkelsen:.....	7
4.2.4	Elevdemokratiet:	8
4.2.5	Informasjon og samarbeid med elever og foresatte:.....	8
4.3	Rutiner for varsling og inngripen ved krenkelser. Det individrettede arbeidet.	8
4.3.1	Varsling ved mistanke om lovbrudd i forhold til opplæringsloven, kap. 9a:.....	8
4.3.2	Skolens videre oppfølging:	9
4.3.3	Hvis det avdekkes at ansatte er årsak til krenkelse av elever:	10
4.3.4	Selvskading og selvmordsfare:	10



4.3.5	Når en foresatt eller elev ber skolen om tiltak eller hjelp:.....	10
4.3.6	Bruk av enkeltvedtak ved undersøkelse/avdekking av krenkelser.	10
4.4	Rutiner for varsling og inngripen ved krenkelser. Det systemrettede arbeidet.	11
4.4.1	Arkivering av dokumentasjon:.....	11
4.4.2	System ved krisepregede situasjoner:.....	11
5.0	DET AKTIVT FOREBYGGENDE ARBEIDET	12
5.1	Skoleanleggenes utforming og funksjon.	13
5.2	Forebyggende programmer	14
5.2.1	«Det er mitt valg»:.....	14
5.2.2	«Link til livet» - et livsmestringsprogram:	14
5.2.3	Ørebroprosjektet:.....	14
5.2.4	«Polenturene – et helhetlig program for forebygging av rasisme, diskriminering og forfølgelser, og økt respekt for likeverd, menneskeretter og demokrati:	14
5.2.5	Trivselsprogram:.....	15
5.3	Sosialiseringstiltak	15
5.3.1	8. klassene ved oppstart:.....	15
5.3.2	Åpen elevkantine:.....	15
5.3.3	Fellessamlinger og morgensamlinger:.....	15
5.3.4	Kveldssamlinger med bl.a. film:	16
5.3.5	Aktivitetsdag ute:	16
5.3.6	Skolejoggen:	16
5.3.7	Juleverksted:.....	16
5.3.8	Skoleball:	16
5.3.9	Gul dag:.....	16
5.3.10	Avslutning av skoleåret:	16
5.4	Spesielle markeringer	17
5.4.1	Den internasjonale Holocaust-dagen, den 27. januar:.....	17
5.4.2	Elevenes tale på 17.mai:.....	17
5.4.3	Verdensdagen for psykisk helse, den 1. oktober:	17
5.4.4	FN-dagen, den 24. oktober:.....	17
5.5	Andre tiltak	18
5.5.1	SLT og bruk av kjernegrupper:.....	18
5.5.2	Integrert skolehelsetjeneste:	18



5.5.3	Lokalt manifest mot mobbing:	18
5.5.4	Aksjonsforskning på temaet: Elevenes psykiske helse:	18
6.0	BRUKERMEDVIRKNING OG MEDINNNFLYTELSE. SKOLENS RÅD OG UTVALG	19
6.1	Samarbeidsutvalget (SU)	19
6.2	Elevrådet.....	20
6.3	Skolemiljøutvalget (SMU).....	20
6.4	Foreldreråd, klasseforeldreråd og foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)	21
6.5	Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU).....	21
6.6	Barn og unges kommunestyre (BUKS).....	22
7.0	INFORMASJONSROUTINER OG VEDLIKEHOLD	22
7.1	Informasjonsrutiner.....	22
7.2	Personalets kompetanse	23
7.3	Vedlikehold av systemet	23
8.0	INTERNKONTROLL OG DOKUMENTASJON.	24
8.1	«Websak».....	24
8.2	«Moava 1310».....	24
8.3	Papirdokumentasjon	24
8.4	Kvalitetskontroll og veiledning. Systematisk skolevandring.	25
8.5	Annen dokumentasjon	25
9.0	OVERSIKT OVER REGLEMENTER OG VEDLEGG.....	26
10.0	HENVISNINGER	27



1.0 INNLEDNING

Dette dokumentet er ment å skulle vise Valstrand skoles helhetlige system for å ivareta elevenes psykososiale miljø, slik Opplæringsloven pålegger i kapittel 9a. Samtidig er det en veiledning til å finne fram i de mange dokumenter, rutiner, planer og lovparagrafer som sikrer og regulerer innsatsen for å oppfylle målene om et godt psykososialt miljø. Dokumentet er utarbeidet våren-sommeren 2013 og er en systematisering og tydeliggjøring av skolens tradisjoner og rutiner gjennom mange år. I tillegg er flere rutiner gjennomarbeidet på nytt og forbedret. Nye elementer er tillagt, og det er lagt større vekt på dokumentasjon og kontroll av at rutiner og tiltak faktisk gjennomføres og evalueres etter forutsetningene.

Under ledelse av rektor har skolens ansatte og alle skolens råd og utvalg vært involvert i forarbeidet til systematiseringen. Kommunens skolerådgiver har gitt viktige råd og innspill. Den endelige utgaven godkjennes høsten 2013 av skolens samarbeidsutvalg (der alle utvalg er representert), og skal i framtiden gjennomgå en årlig hovedrevisjon av samme utvalg. Gjeldende utgave skal alltid være signert av Samarbeidsutvalgets medlemmer.

2.0 MÅL FOR SKOLEMILJØARBEIDET

Trivsel, trygghet og læring er de sentrale begrepene i skolens innsats for elevene. Målet for arbeidet med elevenes skolemiljø bygger på skolens hovedvisjon:

På Valstrand skole skal alle elever:

- *Trives*
- *Føle seg trygge og*
- *Lære for livet*

Skolen skal ha en fysisk utforming som praktisk og estetisk fremmer elevenes trivsel og læring. Bygget skal ha universell tilgjengelighet og være tilrettelagt for funksjonshemmede. Det gjelder bygningsmassen innvendig og utvendig og uteområdet rundt skolen, som skal ha et godt inneklima, være tilrettelagt for ulike læringsaktiviteter, gode sosiale samværsformer og fysisk aktivitet. Hele skoleområdet skal framstå godt vedlikeholdt, ryddig og rent, samt godt sikret mot farer.



Opplæringslova § 9a-2. Det fysiske miljøet.



Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 9.



Skolen skal til enhver tid ha tiltak og reglementer som styrker og utvikler elevenes sosiale ferdigheter, fremmer positive relasjoner, er inkluderende, styrker fellesskap og forebygger alle former for krenkelser. Relasjonene mellom de voksne og ungdommene skal lede til at elevene opplever seg sett og ivaretatt. De voksnes arbeidsmiljø og personlige relasjoner seg imellom skal framstå som gode modeller for elevene.

➡ *Opplæringslova § 9a-3. Det psykososiale miljøet.*

Læringsaktivitetene skal bygge på de enkelte elevenes forutsetninger og muligheter og inspirere til nysgjerrighet og glede ved å lære og ta i bruk ny kunnskap.

Skolen skal ha gode systemer for å avdekke, forebygge og sette stopper for all aktivitet og alle holdninger som er uheldige og nedbrytende for elevmiljøet og som krenker den enkelte elev. Det skal være nulltoleranse for alle former for krenkelser, mobbing, skadeverk eller sabotasje av skolens og medelevers eiendeler og rettmessige opplegg. Elever som er i ferd med å utvikle et negativt og nedbrytende handlingsmønster skal hjelpes til å endre dette.

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

Skolen skal arbeide for et aktivt og engasjerende elevdemokrati. Elevene og deres representanter skal utfordres og involveres i arbeidet for et godt elev- og læringsmiljø. Elevrådet skal høres, respekteres og ha reell innflytelse.

➡ *Opplæringslova § 9a-6 og § 11-2. Informasjonsplikt og uttalerett.*

Godt samarbeid og gode relasjoner til foreldre og foresatte skal vektlegges. Ulike reaksjoner og ønsker skal følges seriøst opp på riktig nivå i skoleorganisasjonen og med korrekt behandling i tråd med lov og regelverk. Skoleledelsen skal ha et nært samarbeid med foreldrenes representanter bl.a. i Foreldrenes samarbeidsutvalg og de foreldrekomiteer som opprettes med ulike formål.

➡ *Opplæringslova § 9a-6 og § 11-4 og § 11-9*

Skolen skal ha et organisert tverrfaglig samarbeid med fagmiljøer og instanser som kan yte en innsats eller tilføre verdifulle impulser og kompetanse i arbeidet for et godt skolemiljø. Skolepersonalets samhandling og kompetanse skal vedlikeholdes og videreutvikles både gjennom interne ressursgrupper og eksterne seminarer eller kontakt med gode fagmiljøer. Nye faglige ressurser skal utprøves og eventuelt tas i bruk, både for å følge med i utviklingen og for å forbedre metodene.

➡ *Opplæringslova § 9a-4. Internkontroll.*

Kvaliteten på skolens system skal jevnlig evalueres gjennom ulike brukerundersøkelser og medarbeiderundersøkelser, og gjennom systematisk drøfting i skolens råd og utvalg (hvor også skoleeier er representert). På grunnlag av dette skal systemet og de enkelte dokumenter



og planer under ledelse av rektor revideres ved behov og kunne gjennomgå stadige forbedringer.

➡ *Opplæringslova § 9a-4. Internkontroll.*

3.0 DEFINISJONER

For at skolen skal kunne ivareta sitt ansvar etter Opplæringslova kap. 9a, er det nødvendig at alle de ansatte kjenner til handlingsplikten, jfr § 9a-3, 2. ledd.

Handlingsplikten består av tre deler. Alle ansatte ved skolen plikter å:

1. *Undersøke en sak ved mistanke om lovbrudd.*
2. *Varsle rektor*
3. *Om nødvendig gripe inn.*

For at dette systemet skal fungere tilfredsstillende, må alle ansatte både være godt informert om reglement og plikter, og ha en felles forståelse av sentrale begreper som definerer krenkelser / lovbrudd.

I Valstrand skoles system gjelder følgende konkrete definisjoner:

3.1 Krenkelse:

Verbal eller fysisk handling som er rettet mot en medelev / flere medelever eller på annen måte kan ramme en bestemt person eller en gruppe personer på en plagsom måte og true deres personlige integritet.

Verbalt og skriftlig kan krenkelser skje ved trusler, utskjelling, håning, nedverdiggende kallenavn, karikering, etteraping, ironi, falske beskyldninger, baksnakk, spredning av løgnhistorier, avsløring av pinligheter eller andre former for direkte og indirekte nedrakking. Gjennom sosiale medier er det skapt en utvidet arena for skriftlige krenkelser, som lynraskt kan spres til et stort antall mennesker.

Fysisk kan krenkelser skje ved dytting, sparking, slåing, stikking, kutting, sviing, spyting, sverting, kasting av gjenstander eller spyling/spruting, avklipping av hår o.l. Forstyrrelse av privatsfære ved kiking/bruk av kamera og uønsket seksuell tilnærming, som beføling og avrivning av klesplagg. I tillegg kommer negativt ladete symbolhandlinger eller skadeverk på medelevers personlige eiendeler.



Særlig alvorlig er en krenkelse hvis den hefter ved den fornærmedes rasemessige, etniske, nasjonale eller slektsmessige bakgrunn, kjønn, legning, religion og livssyn eller et uvanlig utseende på grunn av sykdom eller defekt, samt alle former for ufrivillig frihetsberøvelse.

3.2 Trakassering:

Gjentatte krenkelser eller flere ulike krenkelser som rammer samme person/gruppe over tid kalles også trakassering.

3.3 Mobbing:

Når krenkelser massivt rammer samme person eller samme gruppe over tid, kalles det også mobbing. Vanligvis er det flere aktive mot én, eller mange mot få. Det dannes en egen drivkraft og en internkultur for mobbingen, som ofte medfører at de enkelte mobbere ikke er klar over omfanget og alvoret. Det er en ubalanse i maktforholdet som skiller mobbing fra konflikt. Mobbing er svært ødeleggende for den rammede og kan gjøre stor skade, hvis ikke ansvarlige voksne blir involvert og griper aktivt inn.

3.4 Rasisme:

En form for krenkelse knyttet mot etnisk bakgrunn, hudfarge eller nasjonal tilhørighet. Å hevde holdningen og teorien om at noen mennesker er mindreverdige på grunn av deres tilhørighet, er også rasisme, selv om det ikke foregår personlig trakassering.

3.5 Diskriminering:

Systematisk dårligere behandling av enkeltpersoner eller grupperinger til fordel for andre.

Både trakassering, mobbing, rasisme og diskriminering er alt sammen krenkelser i lovens forstand.

3.6 Avgrensning og identifisering:

Krangling, lekeslåssing, selvhevdelse, sjalusi, maktkamper, forstyrrende atferd og stygg prat kan være opptakten til krenkelser og mobbing, men må ikke forveksles med dette. Puberteten gir seg mange slike utslag, som må anses som normale for alderen, og elevene skal hjelpes til modenhet. Hva den enkelte elev selv opplever som krenkende i egen situasjon, er avgjørende for å definere det som har skjedd eller skjer.

Skolens ansvar i forhold til opplæringslova kap. 9a gjelder alle typer krenkelser i skoletiden og på skoleveien /under skoleskyss. Men krenkelser som skjer utenom skoletid, kan også påvirke skolesituasjonen negativt for enkeltelever eller grupper. Skolen har ikke samme mulighet til å sanksjonere eller gripe inn i slike saker, men bør varsle foresatte når det



oppdages, og samarbeide med hjem og lokalmiljø, evt. andre faglige instanser om å få slutt på krenkelsene.

4.0 RUTINER FOR Å AVDEKKE KRENKELSER OG FØLGE OPP ETTER HANDLINGSPLIKTEN I OPPLÆRINGSLOVEN, KAP 9A

I Opplæringslovens § 9a-3, annet ledd heter det:

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.

Alt personell som har med elever å gjøre på Valstrand i skoletida, er forpliktet til å handle ved mistanke om krenkelser mot elever, varsle rektor og selv gripe inn. I tillegg er skolen pålagt å ha et systematisk arbeid for å fremme helsa, miljøet og tryggheten til elevene. Skoleledelsen har ansvar for den daglige gjennomføringen av systemet og skal tilse at det opprettholdes og fungerer etter hensikten. Dette er i følge Opplæringslovens § 9a-4, som sier:

Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremja 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.

Avdekking av krenkelser i elevmiljøet skal skje ved skolepersonalets aktive innsats, ved bruk av ulikt undersøkelsesverktøy eller ved elevers og foresattes melding til skolen.

Opplæringsloven skiller mellom forhold som i utgangspunktet blir oppdaget og følges opp av skolen, og det som elever eller foresatte ber skolen gripe inn i. Hvis skolen først avdekker et tilfelle, blir berørte hjem kontaktet, og det innledes et samarbeid om aktuelle tiltak. Når en elev eller foresatt ber om tiltak knyttet til det psykososiale miljøet, har skolen ved rektor plikt til å fatte et såkalt enkeltvedtak med klagerett til Fylkesmannen. Dersom ikke enkeltvedtak fattes innen rimelig tid, har foresatte rett til å klage direkte til Fylkesmannen.

4.1 Rutiner for å skaffe informasjon om krenkelser. Det individrettede arbeidet.

4.1.1 Personalets observasjonsplikt:

Skolepersonalet er til enhver tid i sitt arbeid med elevene forpliktet til aktivt å observere og undersøke om det foregår åpen eller skjult krenking. Det skal reageres umiddelbart ved



krenkelser, i tråd med Opplæringsloven § 9a-2. Ved alle typer krenkelser skal rektor varsles. Hvis man er i tvil om hvordan en situasjon skal tolkes, bør man spørre den som utsettes for noe, om hvordan han/hun opplever det. Oppfattes det som passende lek, som en spøk, som felles fysisk aktivitet eller en form for kameratslig terging? Eller føler eleven seg forstyrret og plaget? Eventuelt kan man spørre vitner. I grensetilfeller må man kanskje undersøke mer, eller man kan gi en tilrettevisning/anmerkning til den som har gjort noe upassende, få fram en unnskyldning og høre med den rammede om det er greit eller om han/hun vil ha mer hjelp fra de voksne. Man skal aldri «se en annen vei» ved mistanke.

4.1.2 Skolens egen mobbeundersøkelse:

Skolen har utarbeidet sin egen mobbeundersøkelse som administreres av rådgiver ved Valstrand skole. Den gjennomføres klassevis og følges opp av kontaktlærerne. Hovedformålet med mobbeundersøkelsen er at elevene selv skal få anledning til å melde om tilfeller av krenkelser/mobbing, enten mot dem selv eller mot andre de vet om, og på den måten be om skolens hjelp. Det kan oppgis navn og konkrete situasjoner. Resultatene følges opp av rådgiver og kontaktlærere og offentliggjøres ikke utenfor rektor og personalet som jobber med de aktuelle elevene. Dersom det avdekkes krenkelser og mobbesituasjoner, følges dette opp med varslings- og videre prosedyrer i tråd med skolens system.

➡ *«Valstrand skoles interne mobbeundersøkelse»*

4.1.3 Elevsamtaler:

Kontaktlærerne skal gjennomføre systematiske elevsamtaler minst to ganger årlig med alle elevene. Kontaktlærer er forpliktet til å følge opp i forhold til de behov som her avdekkes og varsle rektor ved mistanke om krenkelser og ved antatte behov for tiltak på skolen.

➡ *Rutine for elevsamtaler på Valstrand skole*

4.1.4 Foreldrekonferanser:

Gjennomføres minst en gang årlig under ledelse av kontaktlærer. Konferansene skal fremme samarbeidet mellom skole og hjem og gi tilbakemelding fra skole og lærere om elevens progresjon i skolearbeidet, vurdering av eleven, karakternivå, varsel i forhold til orden og oppførsel og informasjon om planer og rettigheter. Foresatte kan melde skolen om forholdene slik de oppleves fra hjemmet, og det kan gjøres avtaler for å nå bestemte mål.

➡ *Rutine for foreldresamtaler på Valstrand skole*

4.1.5 Helsesøsters elevsamtaler:

Helsesøster samarbeider tett med skolens personale og har et stort antall individuelle samtaler om elevenes somatiske og psykiske helse. Hun/han gir også personlige råd og helseinformasjon. Helsesøster er i utgangspunktet bundet av taushetsplikt, men kan med



samtykke fra elev og hjem ta opp konkrete situasjoner som bør følges opp av skolen/ skoleledelsen. Det er også hennes/hans ansvar å vurdere andre unntak fra taushetsplikten etter unntaksreglene i lovverket.

➡ *Plan for skolehelsetjenesten på Valstrand skole*

4.2 Rutiner for å skaffe informasjon om eventuelle krenkelser. Det systemrettede arbeidet.

4.2.1 Elevundersøkelsen:

Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse er nettbasert og er obligatorisk på 10. trinn hver høst. Den har flere spørsmål om elevmiljøet og spør bl.a. om trivsel, motivasjon, mobbing, relasjoner til medelever og lærere og generelt om hvordan elevene opplever skolen. Det er anledning for skolen å gjennomføre undersøkelsen på flere trinn og også føye til flere spørsmål. Men det leveres ikke rapporter og analyser på de delene som ikke er obligatorisk. Elevrådet og FAU skal hvert år i forkant drøfte om de ønsker å utvide den obligatoriske delen med flere klasser eller spørsmål. Myndighetene bruker undersøkelsen til å samle og utgi statistisk materiale, og skolen kan også bruke den til dette. Undersøkelsen er fullt ut anonymisert. På Valstrand skole følges resultatene fra undersøkelsen opp i personal, elevråd og FAU. Hvis den avdekker forhold som bør gjøres noe med, vurderer og drøfter man forslag til tiltak, som tas til behandling i Samarbeidsutvalget. Anbefalinger vedtatt i SU, vil bli fulgt opp av skolen.

➡ www.udir.no/utdanning/læringsmiljø/elevundersøkelsen

4.2.2 Teamsamarbeidet:

De ukentlige team-møtene er et viktig drøftingsforum for personalet som jobber mye med de samme elevene. En mobbesituasjon kan avdekkes raskere og mer effektivt ved å sammenholde flere observasjoner. Det er også et samarbeidsforum for å gripe inn og endre situasjoner. Man kan legge felles planer for elevmiljøet i de enkelte klassene eller på trinnet.

4.2.3 Ungdomsundersøkelsen:

Gjennomføres årlig i hele kommunen på 8.-10. trinn (inntil 2013 bare på 9. og 10. trinn) og administreres av SLT-koordinator. Elevene svarer på sitt forhold til rus, røyk og kriminalitet. Resultatene og analysene offentliggjøres og presenteres på foreldremøter og personalmøter av SLT-koordinator. De brukes som indikatorer i forhold til skolens, hjemmenes og andres innsats for ungdomsmiljøet.

➡ «Ungdomsundersøkelsen for ungdomstrinnet i Birkenes kommune»



4.2.4 Elevdemokratiet:

Håndtering av krenkelsessaker er alltid skolens ansvar. Skolen skal likevel samarbeide med elevrådet og engasjere de klassetillitsvalgte i elevdiskusjoner om hva som kan hindre mobbing og gi et mobbefritt miljø. De skal utfordres spesielt på hva elevene som gruppe kan gjøre, og hvordan elever kan samarbeide med de voksne på skolen om å avsløre krenkelser. Rektor og kontaktlærer for elevrådet skal formidle i et elevrådsmøte årlig hvor alvorlig krenkelser, og særlig mobbing, er, og at det er flott når elever melder fra til en voksen hvis de vet om mobbing. Det er en hjelp til rammede elever, og det er samarbeid med de voksne om å få slutt på mobbing og et bedre elevmiljø for alle. –Ingen skal beskyldes for «sladring», når de gjør dette.

4.2.5 Informasjon og samarbeid med elever og foresatte:

Rektor og personalet på skolen skal bruke alle passende anledninger til å fortelle elevene og deres foresatte at krenkelser og mobbing skal bekjempes fordi det er veldig ødeleggende for alles trivsel og læring på skolen og spesielt ille for de som utsettes for dette. Det finnes ingen gyldig grunn for å delta i mobbing, og ingen elev «fortjener» å bli utsatt for noe sånt. Mobberen er alltid den skyldige, selv om mobbere også har sine problemer de trenger hjelp til. Skolens personale skal alltid signalisere til elever og foresatte at skolen jobber med å oppdage og få slutt på all mobbing og håper å få melding og tips når noen vet at elever krenkes.. Skolen vil legge vekt på at de som melder fra, tas på alvor og ikke blir utsatt for ubehageligheter.



[www.udir.no/ utdanning/ læringsmiljø/ informasjon til elever og foreldre](http://www.udir.no/utdanning/læringsmiljø/informasjon-til-elever-og-foreldre)

4.3 Rutiner for varsling og inngripen ved krenkelser. Det individrettede arbeidet.

Hvis noen av kommunens ansatte fatter mistanke om eller får kjennskap til at det foregår eller har foregått krenkelser mot elever i skoletiden eller på vei til og fra skolen, noe som er lovbrudd i forhold opplæringsloven, kap. 9a , er man forpliktet til å undersøke saken, varsle rektor og om nødvendig gripe inn. Den videre oppfølging skjer under ledelse av rektor. Følgende rutiner skal brukes:

4.3.1 Varsling ved mistanke om lovbrudd i forhold til opplæringsloven, kap. 9a:

1. Undersøk saken, og skaff deg en foreløpig oversikt over forholdet! Opptre diskret av hensyn til den krenkede og til den videre håndtering av saken!
2. Varsle rektor / rektors stedfortreder! Gi en kort og klar beskrivelse av hva du har avdekket, hvem du har snakket med, og eventuelt hva den krenkede eleven eller dennes foresatte ber skolen ta hensyn til!



3. Grip umiddelbart inn i situasjonen, om nødvendig før varsling, hvis det kan stoppe eller begrense krenkelsene og skadevirkningene! Gi støtte til den utsatte eleven! Dersom saken ser ut til å løse seg på stedet, skal rektor likevel varsles.
4. Ved muntlig varsling, sørg for at du får tilbakemelding/kvittering for at meldingen er oppfattet og registrert!
5. Skriftlig varsel skal ha følgende overskrift: **“Varsel om lovbrudd (eller mistanke om lovbrudd) i forhold til kap 9a i opplæringsloven”**. Dokumentet må være datert og signert av den som varslar. Skriftlig varsel kan ikke leveres som åpent dokument eller via e-post. Varslingen er unntatt offentlighet.
6. Du vil få tilbakemelding fra rektor om hvordan saken følges opp videre.

4.3.2 Skolens videre oppfølging:

Dersom det etter varsling og undersøkelser er fastslått at en elev er blitt krenket av annen elev i skoletiden, har rektor plikt til å følge opp slik:

1. Rektor legger en plan for oppfølgingen på grunnlag av observasjoner og rapporter og vedtar hvem av skolens personell som er relevant å trekke inn i den videre håndteringen.
2. Den krenkede og dennes foresatte informeres om skolens planer og får støtte fra skolen, tilpasset opplevelsen til den krenkede. Utsatte elever får forklare seg under trygge forhold og får faglig hjelp til å takle det de har vært utsatt for.
3. Hjemmet får uttale seg om hvilke mulige tiltak man foretrekker. Før vedtak eller avtale, skal det alltid tas spesielt hensyn til de fornærmedes ønsker, og deres opplevelse av hva de frykter kan bli en ekstra belastning for dem.
4. Dersom hjemmet ber skolen om tiltak, skal rektor fatte et enkeltvedtak om dette og informere om at hjemmet har klagerett til Fylkesmannen (nøyere beskrevet under punkt 4.3.6, side 10-11).
5. Øvrige involverte elevers foresatte informeres og får mulighet til å uttale seg og samarbeide. De holdes orientert om hva skolen foretar seg videre i saken.
6. Den eller de som har krenket en medelev, må stå til rette overfor skoleledelsen og gis mulighet til å rette opp for krenkelsen og inngå avtale om aldri mer å opptre på en krenkende måte.
7. Dersom rektor vedtar en disiplinær sanksjon som er av innripende karakter og bestemmende for elevenes rettigheter og plikter, skal dette gjøres som et enkeltvedtak med hjemmel i skolens reglement eller annet regelverk gjeldende i skolen, slik det er beskrevet under punkt 4.3.6. Kontaktlærer skal i samråd med rektor vurdere hvordan saken virker inn på oppførselskarakteren i terminen. Det skal ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser. Sanksjoner skal stå i forhold til alvorlighetsgraden på krenkelsen og viljen til innrømmelser og samarbeid hos den skyldige. Det varsles samtidig om at gjentakelse vil føre til strengere reaksjoner. Ved alvorlige krenkelser eller behov for politimessig etterforskning kontaktes politiet.



4.3.3 Hvis det avdekkes at ansatte er årsak til krenkelse av elever:

Dette vil være et alvorlig brudd med skolens etiske plattform og vil bli fulgt opp som en personalsak med konsekvenser for den ansatte. Rammede elever vil få støtte fra skolen/kommunen, og den ansatte vil bli fjernet fra arbeidet med elevene. Under arbeidet med å få avklart de faktiske forhold, vil skolen midlertidig sørge for at elevene får en annen lærer.

4.3.4 Selvskading og selvmordsfare:

Selvskading og suicidal oppførsel kan være signaler på en alvorlig psykososial tilstand hos elever. Hvis personalet avdekker slike tilstander, skal helsesøster varsles med det samme. Et nært samarbeid mellom kontaktlærer, helsesøster og familiens fastlege, evt. andre fagpersoner etableres. Skolen kan søke råd hos Ressurssenter mot vold, traumatisk stress og selvmordsfare (RVTS) i Kristiansand om en god oppfølging av elever i faresonen.

4.3.5 Når en foresatt eller elev ber skolen om tiltak eller hjelp:

I Opplæringslova § 9a-3, tredje ledd heter det:

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.

Hvis en elev eller foresatt henvender seg til skoleledelsen eller en av de ansatte, muntlig eller skriftlig, og ber om at skolen griper inn i forhold til en situasjon i det psykososiale miljøet, skal situasjonen avklares, tiltak vurderes og enkeltvedtak alltid gjøres av rektor.

4.3.6 Bruk av enkeltvedtak ved undersøkelse/avdekking av krenkelser.

Enkeltvedtak i krenkelses-saker skal gjøres i tråd med opplæringsloven § 9a-3 og etter forvaltningslovens saksbehandlingsregler. Vedtaket sendes hjemmet til eleven snarest råd og gjøres kjent for de som har oppgaver i forhold til oppfølging av vedtaket. Hjemmet informeres om at det er adgang til å klage enkeltvedtaket, eller mangel på vedtak, inn til Fylkesmannen. I vedtaket skal oppgis en frist for at hjemmet kontaktes på nytt for å gi tilbakemelding om vedtaket fungerer etter hensikten.

Rektor skal fatte enkeltvedtak også i situasjoner der saken er avdekket gjennom skolens egne undersøkelser og varslingsrutiner, dersom skolens oppfølging innebærer inngripende tiltak overfor en eller flere elever, innbefattet inngripende tiltak overfor elever som har deltatt i krenking av andre, uten selv å være krenket. Hvis rektor etter undersøkelser og utredning



konkluderer med at det ikke er grunner gode nok til å iverksette tiltak, fattes også enkeltvedtak om dette etter de samme regler og med full klageadgang til Fylkesmannen.

Vedtaket skal alltid inneholde følgende:

- En beskrivelse av de faktiske forhold som ligger til grunn for vedtaket.
- Henvisning til hjemmel for vedtaket (lovverk og reglement).
- En vurdering av om eleven det gjelder, har fått oppfylt sine rettigheter eller ikke.
- Dersom nei, en beskrivelse av konkrete tiltak som skal rette på dette.
- Dersom ja, et vedtak om at særskilte tiltak ikke er nødvendig.
- Til slutt, informasjon om retten til å klage vedtaket inn for Fylkesmannen, med opplysning om klagefrist.

Kontaktlærerne skal kjenne prosedyren for enkeltvedtak og er forpliktet til å informere elev og hjem om denne rettigheten når temaer «krenkelser» kommer opp.
(Se også kap. 7.1: Informasjonsrutiner.)

4.4 Rutiner for varsling og inngripen ved krenkelser. Det systemrettede arbeidet.

4.4.1 Arkivering av dokumentasjon:

Varsler om krenkelse av elever eller mistanke om krenkelse arkiveres i kommunens elektroniske arkiveringssystem, Websak, under saksmappa: ***“Varsling om krenkelser – Valstrand skole”***, med tilgangskode 3.1:”Unntatt offentlighet”. Dette gjøres av skolens administrasjon, uansett om varselet først var gitt muntlig eller skriftlig. Rektor avgjør hvem som siden skal ha tilgang til de enkelte dokumentene eller deler av dem.

Enkeltvedtak om tiltak i forbindelse med krenkelser mot elever skrives og arkiveres i Websak, og skole- og oppvekstsjefen gis tilgang til disse.

Virkningen av vedtatte tiltak skal etter rimelig tid evalueres av de involverte, og resultatet av evalueringen skal arkiveres og tas med i kvalitetsutviklingen av det systemrettede arbeidet. Dersom evalueringen viser at tiltakene ikke var tilstrekkelige i forhold til de mål som var satt, må saken følges opp videre av rektor i det individrettede arbeidet.

4.4.2 System ved krisepregede situasjoner:

Ved hendelser og situasjoner som oppleves spesielt traumatisk og kriseaktig for elever og personale, skal rektor og assisterende rektor lede håndteringen og organiseringen av tiltakene tettest mulig. Skolen skal i slike tilfeller anvende Valstrand skoles plan ved kriser, ulykker og død. Utdanningsdirektoratets veiledning om håndtering av kriser vil også kunne brukes, samt “Kriseperm for omsorg i skolen”, som oppbevares i administrasjonens kontorer. Begge systemer gir retningslinjer for oppfølging i forhold alvorlige ulykker og dødsfall blant elever



eller personale og pårørende, selvmord eller selvmordsforsøk blant elever, og andre sorgreaksjoner. Den første planen er mest konkret i forhold til lokale forhold og nettverk. «Krisepermen» gir mer detaljerte råd rundt håndtering av seksuelle overgrep, alvorlig vold, oppløsning i hjemmet og ytre trusler mot skolen. I de fleste slike situasjoner er det aktuelt å opprette kontakt og samarbeid med overordnet ledd i kommunen og med andre faglige team.

- ➡ *Valstrand skoles plan ved kriser, ulykker og død*
- ➡ *Utdanningsdirektoratets veiledning for krisehåndtering i skolen*
- ➡ *«Kriseperm for omsorg i skolen», utarbeidet av firmaet: Personalomsorg. Oppbevares i papirformat i administrasjonen lett tilgjengelig for personalet. Personalomsorg yter dessuten rådgiving til skoleledere og ansatte i konkrete situasjoner.*
- ➡ www.personalomsorg.no. *Krisepermen gir også adgang til internettportalen.*

5.0 DET AKTIVT FOREBYGGENDE ARBEIDET

I Opplæringslovens § 9a-4 heter det:

«Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremja helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller 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.»

Å forebygge er noe langt mer enn bare å forhindre en negativ utvikling eller være godt forberedt på å takle uønskede hendelser. Skolens systematiske arbeid må også ha fokus på å utvikle, styrke og ta vare på et godt psykososialt miljø. Man kan si at alt arbeid for å oppfylle §9a har elementer av forebygging i seg. Bygging er også forebygging.

I kapittel 5 i denne systemmappen er vekten lagt på skolens programmer og planer for å utvikle og ta vare på elevmiljøet og styrke elevenes ferdigheter til selv å være en aktiv part i dette. Men det aktivt forebyggende arbeidet består også av skolens lærings- og fostringsarbeid for å oppfylle målene i Kunnskapsløftets generelle del, særlig kap. 1: «Det meningssøkende menneske» og kap. 5: «Det samarbeidende menneske». Lærernes pedagogiske arbeidsmetoder skal gjenspeile dette i deres daglige arbeid med elevene. Det handler altså ikke bare om å gjennomføre særskilte programmer og tiltak, men om å bruke skolens faglige opplæring for å nå de oppsatte mål.

I kap. 1 av Kunnskapsløftets generelle del heter det bl.a.:



«Oppfostringen skal bygge på det syn at mennesker er likeverdige og menneskeverdet er ukrenkelig. Den skal befeste troen på at alle er unike: Enhver kan komme videre i sin egen vokster, og individuell egenart gjør samfunnet rikt og mangfoldig.»

«Oppfostringen skal fremme likestilling mellom kjønn og solidaritet på tvers av grupper og grenser.»

«Oppfostringen skal formidle kunnskaper og fremme likeverd og solidaritet overfor dem som har andre forutsetninger enn flertallet.»

I kap. 5 heter det bl.a. annet:

«Det er vesentlig å utnytte skolen som arbeidsfellesskap for utvikling av sosiale ferdigheter. Den må organiseres slik at elevenes virke får konsekvenser for andre, og slik at de kan lære av konsekvensene av egne avgjørelser.»

5.1 Skoleanleggenes utforming og funksjon.

Skoleanleggene gjennomgikk i perioden 2009-11 en hovedrenovering og utbygging. Både byggene og området rundt oppfyller per 2013 lovkravene på en tilfredsstillende måte. Alle byggseksjonene har topp moderne ventilasjonssystem. Teknisk avdeling har opprettet et system med brukerrapport på bygget. Dette skal sikre at det rapporteres fra brukerne hvordan bygget fungerer, og at behov blir fulgt opp. Skolen har et system for søppelsortering og rydding. Elevene er gitt medansvar for å holde området og materiellet i god stand og forhindre tagging og forsøpling. Skolens nærområde grenser opp mot naturskjønne områder. Elevene har adgang til å bevege seg over et 16 mål stort og variert uteområde i friminutter og pauser. Det består av en skoleplass med fast dekke, to gressplener, to trebevokste naturområder, tre ballbaner og en natursti, foruten sykkelparkering. Ca 200 kvadratmeter av uteområdet er under halvtak. Det er plassert 10 utebenker i området og 6 tunge bord med tilhørende benker. Følgende installasjoner bidrar til å aktivisere elevene:

- To solide bordtennisbord.
- En komplett sandvolleyballbane.
- En ballbane med fast dekke, oppmålt til håndball og to basketballbaner med håndballmål og basketkurver.
- En ballbinge med kunstgress og forballmål.
- En natursti.



5.2 Forebyggende programmer

Valstrand skole har 3 forebyggende hovedprogrammer gående, mens et fjerde er i ferd med å innarbeides (2013). Disse er:

5.2.1 «Det er mitt valg»:

Et program for å utvikle elevenes sosiale ferdigheter og forebygge kriminalitet, mobbing og rusmisbruk. Skolen har brukt programmet siden 2005. Det er utviklet av Lions Quest, som også står for opplæring og vedlikehold av personalets ferdigheter med programmet. Kontaktlærerne har ansvar for at programmet gjennomføres klassevis alle 3 årene på ungdomstrinnet. Materiell, som leveres av Lions, inneholder egne dokumentasjonsrutiner.

➡ «Det er mitt valg» - Materiell til programmet med samme navn.

5.2.2 «Link til livet» - et livsmestringsprogram:

Dette skal utvikle elevenes evne til å mestre mange av de vanlige utfordringer livet byr på og kunne bygge gode relasjoner. Er ment å skulle senke stressnivået og forebygge mot vold og selvmordsfare. Skal gjennomføres klassevis/gruppevis med to voksne, minst én skoletime per mnd gjennom hele skoletiden. En egen ressursbank ([link til livet.no](http://linktillivet.no)) knyttet til programmet er bygget opp på nettet av Ressurssenter mot vold, traumatisk stress og selvmordsfare (RVTS) i Kristiansand. RVTS er skolens samarbeidspartner og faglige støtte for skolen. Det har vært holdt 3 kurs for personalet om temaet, og ekstra kurs for en ressursgruppe av lærere og miljøarbeidere. Programmet startet opp for elevene vinteren 2012-13, og kontaktlærerne er forpliktet til å gjennomføre opplegget i alle klasser.

➡ www.linktillivet.no

5.2.3 Ørebroprosjektet:

Programmet, som er utviklet i Sverige, involverer foreldre/foresatte og hjelper hjemmene til å gjøre avtaler seg imellom om grensesetting og koordinert opptreden overfor sine egne ungdommer, med mål å forebygge utglidninger mot rusmisbruk, kriminalitet og risiko-kontakt med belastede miljøer. To av Valstrands faste lærere følger, sammen med kommunens SLT-koordinator (se under avsnittet: Andre tiltak.), et opplegg for å informere på foreldremøter en gang i året om rus- og kriminalitetsutviklingen blant ungdom, og hva foreldre kan gjøre. Deretter initieres en skriftlig avtaleinngåelse mellom foreldrene om å møte ungdommene med felles holdninger og koordinerte reaksjoner. Deltagelse er frivillig.

5.2.4 «Polenturene – et helhetlig program for forebygging av rasisme, diskriminering og forfølgelser, og økt respekt for likeverd, menneskeretter og demokrati:

Skolens egen satsing, som har vært gjennomført og videreutviklet siden år 2000. Inkluderer faglig forarbeid og etterarbeid, med vekt på fagene RLE, samfunnsfag og norsk. Det er



opprettet et samarbeid med stiftelsen “Arkivet” i Kristiansand, og elevene har minst en ekskursjon med besøk og foredrag der. Involvering og aktivisering av elever, hjem, lokalmiljø og andre samarbeidspartnere for innsamling av midler og praktisk gjennomføring av selve Polenturene står sentralt. Det inngår besøk i konsentrasjonsleirer og andre krigsminner fra 2.verdenskrig i Tyskland og Polen. Elevene gjennomfører også flere prosjekter i tilknytning til programmet i løpet av ungdomsskoletiden. Kommunen har utarbeidet et eget reglement for Polenturer, som ble vedtatt våren 2012.

➡ *Birkenes kommunes felles reglement for gjennomføring av Polen-turer i skolens regi.*

5.2.5 Trivselsprogram:

Dette tar utgangspunkt i et nasjonalt fellesprogram med utdanning og bruk av trivselsvakter i friminutter for å øke trivsel, vennskap og inkludering blant elevene og redusere mobbing og konflikter. Programmet er i oppstartsfasen på Valstrand. Det har vært gjennomført kurs blant personalet, for at programmet skal kunne innføres i løpet av skoleåret 2013-14.

5.3 Sosialiseringstiltak

5.3.1 8. klassene ved oppstart:

I løpet av skoleårets 2-3 første uker hvert år skal elevene i de nye 8. klassene ha gjennomført turer og aktiviteter for å sosialiseres og bli kjent med nye lærere og miljøarbeidere. Blant aktiviteter som kan velges, er kanopadling, sykkelturner, badeturer, klatreturer, idrettsaktiviteter og ekskursjoner i skog og mark.

5.3.2 Åpen elevkantine:

Elevkantina har både et inne- og uteområde med bord og stoler. Inneområdet har plass til ca 2/3 av skolens elever på én gang. Adgang er regulert, for å sikre like rett for alle. Skolens elevbedrifter selger sunne ferdigprodukter i storefri, det er egen skolemelkordning, og frukt og grønt deles ut gratis. Det er voksentsilsyn.

5.3.3 Fellessamlinger og morgensamlinger:

Skoleåret skal starte med fellessamling i blackboks og kantine, ledet av rektor. Avslutningen før jul er også samme sted etter at skolegudstjeneste og parallell, alternativ samling er gjennomført i løpet av desember.

Felles morgensamling eller morgensamling på trinnene legges opp til ca 1 gang per mnd.

Ansaret går på rundgang mellom trinnene. Elevene sjøl står for de fleste opptredener.

I tillegg brukes scenen til framføringer ved valgfaggrupper og musikkfaggrupper.

Skoleåret skal også inneholde kulturopplevelser fra Riksteateret, Den kulturelle skolesekken og andre gjester.



Elevenes prosjektframføringer skjer som regel på klassenivå, men samler sporadisk større elevgrupper.

5.3.4 Kveldssamlinger med bl.a. film:

En eller flere ganger i løpet av skoletiden har klasser eller trinn kveldsaktiviteter i kulturarenaen med filmframvisning eller andre kulturelle begivenheter.

En skolestyrt filmklubb for elever opererer dessuten på kveldstid i helgene.

5.3.5. Aktivitetsdag ute:

Innen utgangen av september arrangerer skolen aktivitetsdag (en hel skoledag) med en rekke gruppekonkurranser og fysiske tester. Det mest populære innslaget er tautrekkingsturnering mellom klassene. Dagen avsluttes med finale i tautrekking og stort publikumsengasjement.

5.3.6 Skolejoggen:

Siste dagen før høstferien arrangeres «skolejoggen» for alle, med sosialt samvær, servering og premieutdeling på skoleplassen.

5.3.7 Juleverksted:

I løpet av siste uka før jul settes opp en dag der alle elevene på forhånd kan velge mellom to ulike aktiviteter hver. De fleste aktivitetene er relatert til den kommende julefeiringen.

5.3.8 Skoleball:

I januar-februar er det skoleball. Det er tradisjonelt den største sosiale begivenhet for elevene på skolen gjennom året. Elevrådet er arrangør, godt hjulpet av flere elevkomiteer, lærerkomiteer og foreldrekomiteer. Det er stort faglig fokus på musikk og dans i skoletiden ukene før ballet, og det legges opp til dansekonkurranse i gruppedans. I tillegg kåres flere elever for å ha utmerket seg på sosiale måter i løpet av ballet. Kontaktlærer for elevrådet har ansvar for å igangsette forberedelsesprosedyrene.

5.3.9 Gul dag:

Arrangeres siste dagen før påskeferien. Det er i hovedsak en ballturnering med sosiale aktiviteter og en konkurranse i hvilken klasse som har kledd seg mest festlig i gult.

5.3.10 Avslutning av skoleåret:

10. årstrinn arrangerer stor avslutningsfest for elever og nære slektninger i Kulturarenaen den siste kvelden av skoleåret.

De andre elevene har siste skoledag før sommerferien med sosiale aktiviteter i klasserommene og sosiale aktiviteter, grilling og spising i skolegården / kantina etterpå.



5.4 Spesielle markeringer.

5.4.1 Den internasjonale Holocaust-dagen, den 27. januar:

Til minne om frigjøringen av tilintetgjørelsesleiren Auschwitz på denne datoen i 1945, og for å vise avsky mot nazistenes forsøk på å utrydde jøder og andre som de nektet livets rett. Markeres med symbolhandlinger, lystenning, diktlesing, ett minutts stillhet og appell fra skoleledelsen, evt. en elev, framfor samlet elevflokk og personale. Faglige opplegg i undervisningen søkes knyttet opp mot markeringen, som er ledd i det helhetlige programmet til forebygging av rasisme, diskriminering og forfølgelser, og respekt for menneskeretter og demokrati.

5.4.2 Elevenes tale på 17.mai:

To elever, en jente og en gutt fra 10. trinn, plukkes hvert år ut til å holde tale ved minnestøtten for birkenesinger som mistet livet i 2. verdenskrig. Dette skjer under en stopp i barnetoget og følges av kransenedlegging ved minnestøtten. Elevene skriver selv talen, veiledet av rektor eller annen lærer. Den skal tradisjonelt inneholde gratulasjoner og takk i et historisk perspektiv, men er samtidig en appell, spesielt til ungdom, om å ta vare på og bruke sin frihet og demokratiske rett til å fremme viktige og aktuelle saker. Elevene står ellers fritt til å ordlegge seg og bruke ulike kunstneriske uttrykk. Flertallet av bygdas innbyggere er tilhørere.

5.4.3 Verdensdagen for psykisk helse, den 1. oktober:

Den internasjonale verdensdagen for psykisk helse markeres årlig (siden 2008) med et særlig tilrettelagt heldagsprogram for alle elevene på skolen. Opplegget er et samarbeid mellom skolen og skolehelsetjenesten, med bruk av eksterne fagfolk og ressurspersoner. Det følges en mal med undervisning og aktivisering i klasser og grupper en stor del av skoledagen og fellesarrangement siste del av dagen. Fokus settes på hvordan man tar vare på egen og andres psykiske helse, gjennom undervisning, aktiviteter, personlige møter og kunstneriske uttrykk. Helsesøster og rådgiver har ekstra beredskap for samtaler i etterkant av arrangementet for å følge opp forventede reaksjoner blant elevene. Opplegget planlegges separat hvert år, og det tas hensyn til en treårs progresjon.

5.4.4 FN-dagen, den 24. oktober:

På stiftelsesdagen for De Forente Nasjoner i 1948 minnes klassene FN's innsats for menneskeretter og samarbeid mellom nasjoner. Faglige undervisningsopplegg knyttes opp mot markeringen. FN-sambandet, der skolen er medlem, byr på oppdatert materiale.



5.5 Andre tiltak

5.5.1 SLT og bruk av kjernegrupper:

Skolen er integrert del av Samordnede lokale kriminalitetsforebyggende tiltak (SLT). Dette er et tverrfaglig og tverretatlig tiltak koordinert av en kommunalt tilsatt SLT-koordinator. Denne samarbeider tett med Valstrand skole, hvor det holdes jevnlig møter. Skolens rådgiver er kontaktleddet til skolen og hjemmene. SLT gir et lavterskel-tilbud om «kjernegrupper» til støtte for enkeltelever og deres foresatte for å forhindre en begynnende negativ utvikling. (Siden 2006) Lærere, foreldre og elevene selv kan be om hjelp av kjernegruppe. Hjelpen bygger på frivillighet.

➡ «Samarbeidserklæring for kjernegruppe i Birkenes kommune»

5.5.2 Integrert skolehelsetjeneste:

Helsesøster på Valstrand er godt integrert i skolemiljøet. Hun har kontortid 4 timer, to dager i uka, deltar i skolens planleggingsmøter og teammøter etter avtale, og har en sentral og aktiv rolle i skolens forebyggende programmer for elevene. Hun følger også elevene på viktige ekskursjoner og på Polen-turer.

➡ «Plan for skolehelsetjenesten»

5.5.3 Lokalt manifest mot mobbing:

Manifestet finnes i en forkortet og en lengre utgave. Kortversjonen er trykt i plakatformat og skal være opphengt i alle klasserom. Den har regjeringens manifest mot mobbing som modell, er signert av ordfører, lensmann, elevrådsleder, rektor og oppvekstsjef, og er en felles forpliktelse til å gjøre en innsats for å forhindre mobbing på Valstrand skole. Manifestet er noen år gammelt (i 2013), og elevrådet har tatt initiativ til et større arrangement på skolen mot mobbing, høsten 2013, der flere sentralt plasserte personer i Birkenes inviteres til å fornye manifestet. Etter dette legges opp til et liknende arrangement i Kulturarenaen hvert 3. år, med markering mot mobbing og fornying av manifestet.

➡ «Manifest mot mobbing»

➡ Sentrale myndigheters manifest: «Manifest mot mobbing, 2011-2014»

5.5.4 Aksjonsforskning på temaet: Elevenes psykiske helse:

Birkenes kommune har (i 2013) inngått en avtale (4-årig) med Arbeidsforskningsinstituttet i Oslo om å gjennomføre et aksjonsforskningsprosjekt på skolene i kommunen på temaet: «Elevenes psykiske helse». Prosjektet er støttet og fulgt opp av Utdanningsdirektoratet og Helsedirektoratet. Avtaleperioden varer t.o.m. 2017 og er våren 2013 i en innledningsfase. Det har per juni 2013 vært holdt orientering for skoleledelsen og et seminar for deler av personalet.



6.0 BRUKERMEDVIRKNING OG MEDINNNFLYTELSE. SKOLENS RÅD OG UTVALG

Skoleledelsen skal hvert år sørge for at skolens råd og utvalg blir etablert og fungerer aktivt i tråd med Opplæringslovens § 11 -1, § 11-2, § 11-4, § 11-7, § 9a-5 og § 9a- 6, og i tråd med utvalgenes egne vedtak om prosedyrer og rutiner.

6.1 Samarbeidsutvalget (SU)

Representanter til Samarbeidsutvalget (SU) velges på nytt hvert år i løpet av september måned. Funksjonstiden strekker seg over ett skoleår. Det er et utvalg sammensatt av representanter fra følgende andre råd og utvalg (se også omtalen av disse):

Foreldrenes arbeidsutvalg: 2 representanter

Elevråd: 2 representanter

Lærerråd: 2 representanter

Andre ansatte: 1 representant

Kommunen: 2 representanter (rektor og en valgt av kommunestyret /skoleeier)

Til sammen 9 representanter.

Det velges ikke personlige vararepresentanter unntatt for den kommunestyre-valgte. Utvalget konstituerer seg på sitt første møte og velger selv leder, nestleder og sekretær. Møteplan for høsten settes opp av det fratredende utvalget på siste møtet før sommerferien. Normal møtefrekvens er 3 per halvår, fortrinnsvis lagt til 2. mandag i annenhver måned. Utvalget kan selv bestemme ekstraordinære innkallinger, og alle medlemmer har rett til å anmode om dette. Skolen foretar innkallingen, og rektor setter opp saksliste i samarbeid med leder. Alle medlemmene kan melde inn saker på forhånd. Innkalling sendes skriftlig, senest en uke før møtet, via post eller e-post. Ekstra påminnelse gis muntlig eller sendes via SMS samme dag som møtet. Medlemmene er forpliktet til å melde forfall. SU kan også vedta å innkalle andre personer som kan være aktuelle å søke informasjon fra eller konsultere i enkeltsaker. Slike har likevel ikke stemmerett i utvalget.

Utvalget selv bestemmer hvilke saker det skal arbeides med, og blir informert om hva som er aktuelt gjennom utvalgene de representerer. Rektor skal ellers sørge for at SU er oppdatert på saker som er aktuelle å drøfte/ta stilling til. Det gjelder særlig rapporter om økonomi, budsjettarbeid, oppnådde resultater, undersøkelser, evalueringer, planer og tilsyn.

Det skal følges en rutine i møtene, der det rapporteres muntlig fra arbeidet i de råd og utvalg som er representert, og der saker fra SU gis behandlingstid og tilbakemeldingsmulighet til SU. Sekretær skriver referat, som sendes medlemmene til godkjenning. Godkjente referater offentliggjøres på skolens hjemmeside og læringsplattform. SU kan i tillegg vedta å sende uttalelser og særutskrifter til media eller andre aktuelle adressater.

➡ *Opplæringslova § 11-1 og § 9a-6*



6.2 Elevrådet

Hver klasse velger en representant (klassetillitsvalgt) og en vararepresentant til elevrådet innen en uke etter skolestart i august. Alle disse har møte- og talerett på de ordinære elevrådsmøtene, men stemmeretten er fordelt klassevis. Når alle er til stede, kan likevel stemmeretten følge hver representant.

En lærer har funksjon som kontaktlærer for elevrådet, og er pådriver, veileder og oppfølger for at elevrådsarbeidet skal fungere og ha progresjon. Kontaktlæreren skal igangsette elevrådet, foreta første innkalling og lede første møtet før konstituering. Læreren har også et pedagogisk ansvar for at elevene lærer og forholder seg til hvordan et representativt råd fungerer, med innkalling, saksforberedelse, saksbehandling, møteledelse, møtekultur, valg, vedtak og oppfølginger. Det skal også orienteres om hvordan de andre av skolens råd og utvalg fungerer. Elevrådet velger selv leder, nestleder og sekretær. Det skal også velges 2 representanter til samarbeidsutvalget (SU), 2 til skolens miljøutvalg (SMU) og 4 til Barn og unges kommunestyre (BUKS). Ut over dette kan elevrådet velge komiteer og underutvalg til å arbeide med bestemte saker. Som eksempel kan nevnes Operasjon dagsverk, skoleball, samt andre sosialiseringssopplegg og miljøtiltak. Fungerende elevrådsleder setter opp saksliste, deltar i møteinnkallinger, leder elevrådsmøtene og er elevenes fremste talsmann og ansikt utad. Dette kan også innebære ulike representative oppgaver for skolen og dens elever. Kontaktlærer innkaller elevrådet skriftlig i samarbeid med elevrådsleder minst en gang pr 3. uke eller oftere. I oppkjøringsfasen bør frekvensen være hyppigere. Frammøte må ikke ramme undervisningsopplegg unødige. Kontaktlæreren må derfor ta hensyn til dette og variere møtetid og sted i forhold til timeplanene. Møtereferat skrives av sekretær og legges ut på skolens læringsplattform og skolens hjemmeside. Skolens kontorsekretær kan hjelpe elevsekretæren med å få dette til. Det skal være fast rutine i møtene å ta en runde med innspill fra klassene og tilbakemelding fra de råd og utvalg der elevene har sine representanter. Elevtillitsvalgte i klassene skal etter forespørsel til kontaktlærer i klassene få tid til å behandle saker i klasseråd. Denne tiden er ikke timeplanbelagt. Alle henvendelser fra elevrådet til skoleledelse eller annet personal på skolen skal tas seriøst og følges opp snarest råd, med svar til elevrådet. Elevrådet skal spørres om råd, eventuelt gis medbestemmelse, der det skal tas avgjørelser i saker som angår et større antall elever. Valstrandelevene er også medlem i den nasjonale Elevorganisasjonen. Dette medfører både fordeler/muligheter og plikter, som må følges opp. ➡ *Opplæringslova § 11-2, foruten § 9a-5-6.*

6.3 Skolemiljøutvalget (SMU)

Til skolens miljøutvalg (SMU) velges 2 foreldrerepresentanter, 2 elevrepresentanter, én representant fra de ansatte, én skoleeierrepresentant og rektor. Til sammen blir det 7 medlemmer, der foreldre og elever har flertall. ➡ *Opplæringslova § 11-1a*

SU har tidligere drøftet valgmåter og organisering av SMU. Det er ønskelig at SMU-representantene har godt kjennskap til saker som er til behandling i de andre av skolens råd og utvalg. Det anbefales derfor at de velges blant medlemmene i SU. På den andre side kan møtetrettheten bli stor, hvis de samme sitter i flere forskjellige utvalg samtidig. På bakgrunn



av disse hensyn (og erfaring de siste åra) vedtok SU høsten 2012 å anbefale følgende prosedyrer og møterutiner:

Foreldre- og elevrepresentantene i SU og én av de ansattes representanter velges til SMU av sine utvalg. Skoleeierrepresentant, valgt av kommunestyret til SU og rektor er medlem. Møtene legges fortrinnsvis til samme dag som SU-møtene, enten i forkant eller etterkant av disse. SMU velger selv sin leder og sekretær. Rektor administrerer innkalling og dokumentutsendelser og setter opp saksliste i samarbeid med leder. Utvalget skal sette fokus på saker som gjelder skolemiljøet og involvere elever, foresatte og ansatte i arbeidet med å oppnå målene og ta vare på det gode som er oppnådd. SMU kan uttale seg om alle saker som gjelder skolemiljøet.

➡ *Opplæringslova § 11-1a, samt § 9a -1-6.*

➡ *Veilederen for medlemmer av skolemiljøutvalget (Utgitt av Utdanningsdirektoratet)*

6.4 Foreldreråd, klasseforeldreråd og foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte. Det er kun i spesielle tilfeller at disse er samlet i samme møte. Foreldrenes vilje kommer også til uttrykk gjennom klasseforeldremøter. I saker som gjelder et helt årstrinn, innkalles det til trinnforeldremøte. På det første klasseforeldremøtet i skoleåret velger foreldrene en klassekontakt og en representant til FAU fra hver klasse. Klassekontakten skal være kontakt foreldre mellom, når det tas et foreldreinitiativ eller nedsettes arbeidskomiteer. Denne skal også være kontaktperson mellom foreldregruppen og skoleledelsen ved henvendelser den ene eller andre vei. FAU-representanten deltar i FAU's virksomhet og har møteplikt til FAU-møtene. De to er hverandres personlige vararepresentanter, som skal gå inn for hverandre ved forfall. FAU – Valstrand har over tid vedtatt at flere faste rutiner skal følges for å ivareta behovet for kontinuitet og høyt aktivitetsnivå i utvalget. Disse inngår i følgende beskrivelse:

6.5 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

Rektor har ansvar for at FAU blir etablert og konstituert ved starten av hvert skoleår og skal være disponibel til å delta på alle FAU-møtene. Han/hun har talerett, men ikke stemmerett. FAU kan også be om å få holde møter eller deler av møter uten rektor til stede. Ny representant fra hver klasse velges av klasseforeldrerådene i løpet av august måned hvert år. Det tilstrebes at representanter for 9. og 10. klassene velges på slutten av vårterminen i 8. og 9. klasse, og rektor skal legge til rette for at dette blir praktisk mulig. Representanter fra vårens 8. og 9. klasser skal kontinuere ut høsthalvåret, selv om nye velges fra samme klasser. Ved konstituering framfor nytt skoleår velger utvalget leder, nestleder, sekretær og representanter til SU og SMU. Leder skal være én av SU-representantene. FAU legger selv møteplan og vedtar innhold i møtene. Normal møtefrekvens er ett møte hver første mandag i måneden (ca 10 per år). Skolen foretar innkallingen, og rektor setter opp



saksliste i samarbeid med leder. Alle medlemmer kan melde inn saker på forhånd. Innkallingen sendes skriftlig via post eller e-post, senest en uke i forveien. Kopi sendes alle klassekontaktene, som fungerer som vararepresentanter. Ekstra påminnelse sendes via SMS selve møtedagen. Medlemmene skal ved forfall selv melde det direkte til sin vararepresentant, klassekontakten, og be vedkommende møte i stedet.

FAU skal fortrinnsvis følge med på utviklingen i skolen, komme med innspill og ønsker, og samarbeide med rektor og de ansatte om å nå målene for en god skole for alle elever. FAU kan også være aktiv i forhold til skoleeier og administrativ ledelse for å påvirke de politiske prosesser som gjelder skolens utvikling og på denne måten fremme hjemmenes interesser. Rektors oppgave er å holde FAU godt orientert om aktuelle saker som gjelder skolen og elevene, svare på spørsmål, gi råd og følge opp FAU's innspill.

Sekretær skriver referat fra alle møter og sender disse ut til medlemmene for kommentar/godkjenning. Etter godkjenning offentliggjøres referatene under FAU's link på skolens hjemmeside.

➡ *Opplæringslova § 11-4*

6.6 Barn og unges kommunestyre (BUKS)

Barn og unges kommunestyre er en institusjon opprettet av kommunens politiske ledelse. Valstrand skole skal tilse at skolens elever velger 4 representanter til BUKS, og at det avsettes tid til deres deltagelse og oppfølging av saker. Styret administreres av en kommunalt utnevnt kontaktperson. Møtene ledes av en ordfører eller varaordfører, som velges av BUKS blant deres egne medlemmer. Styret arbeider med saker som har felles interesse for barn og unge i kommunen, og rår over noen ressurser til dette. Ordføreren (som ofte er å finne blant Valstrands elever) er barn og unges fremste representant og talsmann i kommunen og skal lyttes til av de ansatte i skolene.

7.0 INFORMASJONSROUTINER OG VEDLIKEHOLD

I Opplæringslovens § 9a-6 om informasjonsplikt og uttalerett, første ledd heter det:

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

7.1 Informasjonsrutiner

Skolens råd og utvalg har i 2012-13 deltatt i forarbeid og endelig godkjenning av skolens helhetlige system for å ivareta elevenes rett til et godt psykososialt miljø. De holdes løpende



orientert etter retningslinjene beskrevet under de enkelte utvalg i dette dokumentet (se disse). Kommunens faglige rådgiver engasjeres hver høst til å orientere om Opplæringslovens kap. 9a og elevenes rettigheter på foreldremøter, i Samarbeidsutvalget og for personalet. Rektor (eller rektors stedfortreder) informerer på høstens første foreldremøte på årstrinnene særskilt om hvordan foreldre kan gå fram for å varsle om uønskede eller ulovlige forhold de mener deres barn utsettes for, hvilke rettigheter de har til oppfølging, hva et enkeltvedtak er, retten de har til at rektor fatter vedtak og til å klage på dette eller på eventuelt mangelfulle vedtak innen rimelig tid. Elevrådet får informasjon av kontaktlærer for elevrådet eller av rektor. Skolen hjemmeside på Internett eller læringsplattformen «It's learning» fungerer som ekstra skriftlig informasjonskanal om hendelser og tiltak. Her er også link til Opplæringsloven, kap 9a.

Hvert år på ett av de første felles planleggingsmøtene med personalet skal systemet gjennomgå, med vekt på personalets plikter og ansvar. Det skal gjøres avtale med helsesøster om å delta på denne fellesinformasjonen, og rektor skal tilse at helsesøster følger felles forståelse av praksis og samarbeider med skolens personale om å ivareta elevenes rettigheter i forhold til kap. 9a. Rektor kaller på samme tid inn øvrig personale på skolen, vaktmester, renholdere o.a., til eget informasjonsmøte og dialog om deres plikter i forhold til elevene. Alt personal skal ha lett tilgang til et oppdatert eksemplar av skolens systemdokument. Kontaktlærere og administrasjon er pålagt å svare på eller finne svar på alle henvendelser og spørsmål om elevenes rettigheter og skolens plikter i forhold til kap. 9a. Kontaktlærerne skal være i stand til å veilede elever og foresatte også utenom de faste rutiner. (Se også kap. 4.3.5 - 4.3.6.)

7.2 Personalets kompetanse

Personalet skal inneha tilstrekkelig kompetanse til å drive aktivt forebyggende arbeid og oppfølging av hendelser som angår elevmiljøet. De programmene og det verktøy skolen har valgt ut som ledd i sitt forebyggende arbeid, skal være kjent og kunne brukes av kontaktlærerne. Det er skoleledelsens ansvar å sørge for at lærernes kompetanse til enhver tid tilfredsstiller disse kravene. Til støtte for dette er det opprettet en intern ressursgruppe i personalet, som sendes på kurs for oppdatering og internspredning av kunnskap. For elevenes sikkerhet under ekskursjon i naturen, er alt personal som skal ledsage elever i slike situasjoner, pålagt et årlig kurs i livredning. Videre skal fokuset i årene framover være på elevenes psykiske helse gjennom den 3-årige avtalen mellom Birkenes kommune, Utdanningsdirektoratet, Helsedirektoratet og Arbeidsforskningsinstituttet om aksjonsforskning i skolene.

7.3 Vedlikehold av systemet

Systemet med tilhørende planer, reglementer og vedlegg skal gjennomgå en vurdering i personalet og skolens råd og utvalg før utgangen av juni hvert år med tanke på forbedringer. Vedtak om endringer eller opprettholdelse / videreføring skal gjøres på siste møte i skolens



samarbeidsutvalg på våren. Hoveddokumentet signeres og dateres i den forbindelse av SU-medlemmene. Hvert tredje år gjøres en hovedrevisjon, der alle kapitler evalueres etter innhold og praksis, og forbedringer drøftes. Utvalgene må sette av tid til dette, slik at behandlingen blir forsvarlig og avsluttes i SU innen skoleårets slutt. Forslag til forbedringer kan også fremsettes i et kontinuerlig utviklingsarbeid og vedtas i Samarbeidsutvalget.

SU-møtet er siste behandlingsledd i revisjonsprosedyren, siden Valstrand skoles råd og utvalg er organisert slik at alle andre råd og utvalg er representert i SU. Uttalelser fra SMU (skolens miljøutvalg) har spesiell tyngde i saker som vedgår kap. 9a i opplæringsloven.

8.0 INTERNKONTROLL OG DOKUMENTASJON.

Skolen bruker Birkenes kommunes elektroniske systemer for saksbehandling, arkivering og internkontroll:

8.1 «Websak»

Saksbehandlings- og arkivsystem for hele kommunen, dokumenterer og arkiverer alle arkivverdige dokumenter i skolens saksbehandling. For Valstrand skole vil det gjelde f.eks. varsler til rektor om krenkelser, alle enkeltvedtak, møteinnkallinger, møtereferater og vedtak i skolens råd og utvalg, skolens svar på skriftlige henvendelser, samt søknader fra elever og foresatte, annen skriftlig korrespondanse m.m. Kommunen har i 2013 bestemt at enkeltsaker knyttet til opplæringsloven, kap. 9a skal gå i kopi til skolesjefen, slik at overordnet ledd i kommunen er orientert om disse sakene.

8.2 «Moava 1310»

System for delegering og registrering av alle rutinemessige gjøremål til oppfølging av forpliktelsene i Oppl. kap. 9a - gir oversikt over alle de forhåndsoppsatte gjøremålene med datofrister gjennom et fullt skoleår. Høsten 2013 blir en innkjøringsperiode for systemet. Årshjulet gir en påminnelse til ansvarlig leder, som selv utfører eller delegerer gjøremålene til underordnede. Dette registreres i en oversikt både hos rektorene og på kommunalt nivå. Administrasjonen har dermed oversikt og dokumentasjon av lovpålagte oppgaver i skolene. Systemet kan hele tiden videreutvikles ved at den enkelte skole legger inn nye rutinemessige gjøremål i årshjulslisten. For Valstrand gjelder dette f.eks. skolens forebyggende programmer, med frist for gjennomføring i klassene.

8.3 Papirdokumentasjon

Personalet plikter å dokumentere behandling i enkeltsaker som gjelder oppfølging i forhold til Oppl. kap. 9a, også når dette ikke fanges opp av de elektroniske systemene. Det skrives da en



kort rapport med overskrift «Saksoppfølging – kap. 9a», om hva som er utført, med datering og henvisning til sak/hendelse i dokumenthodet. Maler/skjemaer kan brukes, men er ikke nødvendig. Alle slike dokumenter skal signeres og leveres inn til administrasjonen for innføring i det elektroniske arkivsystemet. Rektor er ansvarlig saksbehandler.

8.4 Kvalitetskontroll og veiledning. Systematisk skolevandring.

Skoleledelsen (rektor/ass.rektor) bruker «Skolevandring» som metode for å sjekke den praktiske gjennomføringen av skolens forebyggende programmer og planer. Dette er et system for tilstedeværelse, observasjon og tilbakemelding fra ledelsen til lærerne om deres arbeid med elevmiljøet i klassene. Man følger prinsippet om periodevis fokusering på utvalgte temaer for å få best mulig effekt. Skoleledelsen samler dokumentasjonen i Moava 1310-systemet og i skolens elektroniske mappesystem.

8.5 Annen dokumentasjon

Alle typer bevismateriale eller beslag, det være seg gjenstander, bilder, tegninger, skrift og elektroniske spor m.m. skal om mulig leveres og oppbevares innelåst i administrasjonen, med identifikasjonshenvisning. Dokumenter som kan scannes, blir lagt inn i Websak-systemet. Når dette ikke lar seg gjøre, kan det være nødvendig å bare hen vise til hvor materialet kan hentes opp.



9.0 OVERSIKT OVER REGLEMENTER OG VEDLEGG

Reglementer

1. Ordensreglement i grunnskoler og videregående skoler
(*Prinsipper om utarbeidelse og bruk av regler. Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet*)
2. Trivsels- og ordensreglement (*Valstrand skole*)
3. Reglement for gjennomføring av Polen-turer og andre skoleturer (*Skoleeier*)
4. Inspeksjonsreglement for spisevakt, vakt i friminutt og bussvakt
5. Rutiner for elevsamtaler og foreldresamtaler.

Lister og oversikter

6. Oppdaterte vaktlister og ryddelister

Andre vedlegg

7. Manifest mot mobbing
8. Samarbeidserklæring for kjernegruppe i Birkenes kommune
9. Plan for skolehelsetjenesten på Valstrand skole
10. Spørreskjema for skolens egen mobbeundersøkelse



10.0 HENVISNINGER

- Opplæringslova med forskrifter: Internett: www.lovdata.no/
- Utdanningsdirektoratets informasjonsbrosjyre om kap. 9a i opplæringsloven, med forklaringer og eksempler: Internett: www.udir.no/
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.: Internett: www.lovdata.no/
- Utdanningsdirektoratets brosjyre: *Arbeid mot mobbing*
- Kunnskapsløftet – læreplanen for grunnskolen: www.udir.no / læreplaner
- Skolens hjemmeside på Internett: www.valstrand.no/
- Link til Livet – et livsmestringsprogram: www.linktillivet/
- Avtale mellom Birkenes kommune og Arbeidsforskningsinstituttet om aksjonsforskningsprogram i grunnskolene, 2013-2017: Henvendelse Birkenes kommune.
- Veiledere for krisehåndtering i skolen: Internett: www.udir.no/ Utdanning/ Læringsmiljø/ Beredskap og krisehåndtering/ Veiledere for krisehåndtering i skolen
- Kriseperm for omsorg i skolen: *Oppbevares på rektors kontor*

Utdanningsdirektoratets nettside www.udir.no inneholder dessuten en hel del informasjon og veiledning for både foresatte, elever og skolepersonale om flere av de temaene som dette dokumentet omtaler.

***Systemdokumentet er behandlet og godkjent i Valstrand skoles samarbeidsutvalg,
den _____***

Leder:

Ansatt:

Nesteleder:

Ansatt:

Rektor:

Elev:

Skoleeier:

Elev:

Ansatt: