



**Plan for
et godt skolemiljø
ved
Lillehammer Steinerskole
2021-2022**



Innhold

Innledning	3
Mål for skolemiljøarbeidet.....	3
Hovedmål.....	3
Delmål.....	3
Definisjoner	4
Skolemiljø og læringsmiljø.....	4
Psykososialt miljø.....	4
Krenkende adferd	4
Internkontroll.....	5
Internkontrollsystem	5
Kvalitet.....	5
Ansvar	5
Formål med ordensregler	6
Ordensregler for alle elever ved Lillehammer Steinerskole.....	7
Forebyggende arbeid	9
Inspeksjon - Tilsyn med elever i friminutt	10
Spekter.....	11
Elevundersøkelse	11
Trivselsundersøkelse.....	11
Sosiallærer	11
Elevrådsarbeid	12
Skole-hjem-samarbeid.....	13
Aktivitetsplan.....	13
Prosedyre ved mistanke om mobbing	15
Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø jf. Opplæringsloven § 9A-4 ..	15
Internkontroll.....	16
Evalueringsplan	16
Vedlegg – Kvalitetssystem.....	17
Sjekkliste for Daglig leder	17
Sjekkliste for sosiallærer	17
Sjekkliste klasselærer	18
Sjekkliste for pedagogisk/trinnleder.....	21
Sjekkliste for elevråd og elevrådskontakt.....	21
Vurdere-vekte-vise.....	21
Rutine og dokumentasjon ved registrering av brudd på §9a.....	24
Handlingsplan ved registrering av brudd på §9a	25
Vedtekter for elevråd ved Lillehammer steinerskole.....	26
Vedlegg – Lovregulering og regelverk	26

Innledning

Hensikten med denne planen er å sikre at alle elever ved Lillehammer Steinerskole opplever en skolehverdag som er preget av læring og trivsel, og det forutsetter et godt skolemiljø. En skolehverdag som er preget av trygghet og trivsel er ikke bare en menneskerett og et krav i opplæringsloven, men også en helt nødvendig forutsetning for å kunne tilegne seg kunnskap.

Lillehammer Steinerskole ønsker å være en skole der alle ansatte, elever og foresatte skal samarbeide om å motvirke mobbing og antisosial atferd. Ved vår skole vil vi utøve nulltoleranse, selv overfor mindre alvorlige episoder. Intensjonen bak kan være like viktig å korrigere som ordene som blir uttalt.

Denne planen skal gjøre medarbeidere ved skolen i stand til å orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder. Dette innebærer oversikt over rutiner knyttet til konkrete hendelser som avdekker brudd på regelverket og hvordan tiltak skal iverksettes, men også rutiner som beskriver hvordan skolen skal arbeide systematisk med evaluering og videreutvikling av arbeidet med elevenes psykososiale skolemiljø.

Arbeid med elevenes psykososiale skolemiljø er et kontinuerlig arbeid som skal være en del av skolens ordinære pedagogiske virksomhet. Derfor vil planen også beskrive og peke på rutiner som sikrer at planen implementeres og gjøres levende i organisasjonen.

Denne planen skal være et aktivt dokument som skal revideres i tråd med de erfaringene vi gjør oss og de utfordringer vi til enhver tid står ovenfor.

Mål for skolemiljøarbeidet

Hovedmål

Alle elever opplever et trygt, godt og inkluderende skolemiljø som fremmer deres helse, trivsel og læring.

Delmål

- Lillehammer Steinerskole driver systematisk, kontinuerlig og kunnskapsbasert arbeid for å fremme våre elevers helse, trivsel og læring.
- Medarbeidere ved Lillehammer Steinerskole har felles forståelse for hva som kjennetegner et godt og inkluderende skolemiljø.
- Medarbeidere ved Lillehammer Steinerskole tar ansvar for å utvikle og opprettholde et godt og inkluderende skolemiljø.
- I arbeidet med skolemiljøet involverer Lillehammer Steinerskole alle våre råd og utvalg i arbeidet.

- Skole-hjem-samarbeidet brukes aktivt i det daglige arbeidet med å skape et inkluderende skolemiljø.

Fokusområder 2020-2021 etter analyse av elevundersøkelsen

- Vurdering og læring: fortsette med de gode elevsamtalene. Jobbe videre med å gi tilbakemeldinger til elevene.
- Hjem/skole: «hjemme oppmuntrer de meg til skolearbeid». Fortsette med ukebrev.
- Vurdering og læring: jobbe med større faglig bevissthet og hvordan gjøre fagstoffet relevant for elevene.
- Trivsel og motivasjon: hvordan få elevene interessert i fag?
- Psykososialt fokus – forebygge mobbing

Definisjoner

Skolemiljø og læringsmiljø

Ordene brukes synonymt om alle miljømessige faktorer i skolen. Dette inkluderer:

- Vennskap og relasjoner til jevnaldrende.
- Relasjoner mellom lærer og elev.
- Lærers ledelse av klasser og undervisningsforløp.
- Normer og regler.
- Elevsynet og forventninger til læring.
- Det fysiske miljøet på skolen.
- Samarbeidet mellom hjem og skole.

Psykososialt miljø

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

Krenkende adferd

Følgende inngår i skolens bruk av begrep krenkende atferd (krenkende ord og handlinger):

Mobbing: Innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger. Gjentatte tilfeller av utestengning, vold, rasisme og diskriminering er mobbing.

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

Vold: innebærer at noen bruker fysisk eller psykisk makt for å skade andre.

Rasisme: innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk eller dialekt.

Diskriminering: betyr at en person blir dårlig behandlet eller trakassert f.eks. på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonalt eller etnisk)

Elevene har ulik grense for hva som oppleves krenkende, og det er elevenes egen oppfatning av å bli krenket som bestemmer i hvilken grad ord eller handlinger faller innenfor definisjonen.

Internkontroll

Internkontroll betyr at skolen sørger for å ha gode systematiske tiltak som skal sikre at skolens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med lovpålagte krav.

Internkontrollsystem

Systematiske tiltak som skal sikre og dokumentere at aktivitetene utøves i samsvar med krav fastsatt i, eller i medhold av, lov eller forskrift. De systematiske tiltakene skal være beskrevet i administrative prosedyrer.

Kvalitet

Kvaliteten er rett når skolens virksomhet er i samsvar med skolens målsetninger og kravene gitt i lover og forskrifter.

Ansvar

Ansvarsforholdene i kvalitetssikringssystemet kan oppsummeres i følgende punkt:

1. Styret har ansvar for å påse at skolen driftes i tråd med gjeldende lover og forskrifter, jf. Friskolelova §5-2.
2. Styret har ansvar for å påse at det drives kvalitetssikring av arbeidet med elevenes psykososiale miljø, jf. Opplæringsloven § 9a-3. Styret skal etterspørre årlig tilstandsrapport på skolens læringsmiljø og sikre at skolen iverksetter nødvendige tiltak som følge av denne rapporten jf. Friskolelova §5-2.
3. Styret skal informeres ved alvorlige hendelser via daglig leder.
4. Daglig leder har ansvar for at skolen arbeider kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og tryggheten til elevene, slik at krava i eller i samsvar med loven blir oppfylte. jf. §§9a-3,9a-4 og 9a-5. Sakene skal registreres og arkiveres i skolens elektroniske arkiv etter gjeldende rutiner.
5. Daglig leder har ansvar for å rapportere om kvalitetssikringsarbeidet til FAU, elevråd og styret, 4 ganger pr. år.
6. FAU og elevråd har en rådgivende funksjon overfor Daglig leder i alt skolemiljøarbeid.
7. Alle medarbeidere har plikt til å undersøke og rapportere til ledelsen på skolen ved mistanke om brudd på §9a-varslingsplikt, og å gripe inn og stoppe når mobbing skjer- handlingsplikt jf. Opplæringsloven §§ 9a-3,4 og 5.
8. Klasselærer er hovedansvarlig for å rapportere til daglig leder og å iverksette planlagte forebyggende tiltak.
9. Elevene skal delta i samarbeid om kvalitetssikringsarbeidet, jf. Opplæringsloven 9a-9.
10. Elevrådet skal blant annet fremme fellesinteressene til elevene på skolen og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø, jf. Friskolelova §5-3 og Opplæringsloven §9a-8.

Skolens plikter

Fase 1: Skolen må kartlegge situasjonen på skolen i forhold til kravene i opplæringsloven kapittel 9a mv.

- Fase 2: Skolen må fastsette konkrete mål for skolemiljøet og skolemiljøarbeidet.
- Fase 3: Skolen må utarbeide et internkontrollsystem for oppfølging av kravene i kapittel 9a.
- Fase 4: Skolens ledelse må implementere internkontrollsystemet blant de ansatte.
- Fase 5: Skolens ledelse må sikre at skolemiljøarbeidet er kontinuerlig, aktivt og systematisk, og i samsvar med internkontrollsystemet.
- Fase 6: Skolens ledelse må jevnlig evaluere skolens internkontrollsystem og det systematiske arbeidet.

Formål med ordensregler

Formål

Ordensreglementet skal ivareta rettigheter og plikter til den enkelte elev. Ordensreglene henvender seg til skolens elever og foreldre og skal bidra til trivsel, trygghet og gjensidig respekt.

Ordensreglementet inngår som et viktig element i utviklingen av sosiale ferdigheter og bygging av positive relasjoner mellom elevene og mellom elevene og lærerne. Reglementet skal også minne alle om at vi har et felles ansvar for, og hensyn å ta overfor, de områder og lokaler vi har felles glede og nytte av.

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 andre steder enn skolens område når skolen har undervisning der. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder der hvor skolen har ansvar for eleven. Ordensreglementet skal også gjelde på skolevei. Eventuelle tiltak knyttet til hendelser på skolevei forutsetter at skolen gjøres kjent med brudd på reglementet.

Utarbeidelse og revisjon

Skolen skal til enhver tid ha et generelt ordensreglement gjeldende for alle klasser. I tillegg forventes det at klassene/trinnene blir enige om et sett trivselsregler, herunder regler for bruk og sambruk av uteområdet.

- Generelle ordensregler utarbeides av skolen i samarbeid med representanter fra foreldre og representanter for elevene og revideres årlig.
- Ordensreglementet for 1. – 7. klasse utarbeides i samarbeid med representanter for foreldre og revideres årlig.
- Ordensreglementet for 8.-10. klasse utarbeides i samarbeid med representanter fra foreldre og representanter for elever og revideres årlig.

Lovhenvisning: Friskoleloven §3-9 Ordensreglement og §3-10 Bortvisning.

Saksbehandling

[Til innholdsfortegnelsen](#)

- Skolen må påse at ordensreglementet er kjent for elever, foresatte og ansatte. Skolen skal ha en tydelig plan for hvordan dette gjøres i praksis.
- 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 tilfeller hvor sanksjoner medfører enkeltvedtak.
- Alle oppfordres til å melde fra om skader på skolen forårsaket av uhell eller hæverk.

Ordensregler for alle elever ved Lillehammer Steinerskole

Skolen 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:

1. Vis hensyn og respekt for andre.
2. Hold arbeidsro i timene.
3. Møt presis til timer og avtaler.
4. Ha med bøker og nødvendig utstyr til timene.
5. Gjør skolearbeidet til avtalt tid.
6. Hold skolens område rent og ryddig.
7. Ta godt vare på alt som tilhører skolen ute og inne.
8. Bruk og besittelse av rusmidler, som for eksempel alkohol, narkotika og tobakk, er forbudt.
9. Besittelse av farlige gjenstander er forbudt.
10. Mobil skal være helt avslått mellom klokken 09:00 og 14:55, og ligge i skolesekken.
11. Nettbrett, mp3-spiller, elektroniske spill og lignende skal ikke brukes i skoletiden. Slike gjenstander skal dessuten være helt avslått mellom klokken 09:00 og 14:55. Overtredelse medfører anmerkning og/eller beslagleggelse. Ved eventuelle beslagleggelse legges gjenstanden på lærerværelset eller på skolens kontor, og den kan hentes ved skoledagens slutt.
12. Ta hensyn og ha ro og orden på bussholdeplassen og på bussen til og fra skolen.
13. Sykling er tillatt etter busskuret, før dette må en trille sykkelen.
14. Snøballkasting og ballspill er kun tillatt på anvist sted, og i henhold til regler for bruk og sambruk av uteområder. Lek og aktiviteter i skolegården må ikke gå utover hensynet til vanlig god oppførsel.
15. Skolen er ikke ansvarlig for ting elevene medbringer hjemmefra/utenfra.
16. Elevene har ikke lov å nyte godteri, tyggegummi og brus i skoletiden.
17. Sykler parkeres i sykkelstativet på lærerhusets østre vegg og får ikke brukes i skolegården. Rullebrett, rulleskøyter, rullesko og sparkesykkel kan brukes i skolegården, men skal vike plassen for annen lek.
18. Besøk i klassen er bare tillatt etter avtale med klasselærer og evt. faglærere. Slik avtale må gjøres senest to dager i forveien, og daglig leder informeres.

19. Elevene må ikke være borte fra skolen uten gyldig grunn. Ved fravær må skriftlig melding fra foresatte leveres første dag eleven møter på skolen. Skolen gjør spesielt oppmerksom på at den etter Friskoleloven § 5-2 har plikt til å underrette hjemkommunen om ugyldig fravær dersom slikt fravær ikke opphører etter at foresatte er kontaktet om situasjonen. Se for øvrig skolens «Rutine for permisjon og elevfravær» i Foreldrehåndboken.

Det er ikke lov å mobbe på skolen, og dette er hva skolen mener mobbing er:

Mobbing: Innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde eller ubehagelige ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger. Gjentatte tilfeller av utestengning, vold, rasisme og diskriminering er mobbing.

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

Vold: innebærer at noen bruker fysisk eller psykisk makt for å skade andre.

Rasisme: innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk eller dialekt.

Diskriminering: betyr at en person blir dårlig behandlet eller trakassert f.eks. på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonalt eller etnisk).

Egne ordensregler for 1.-7.klasse

- I skole- og i fritidshjemtiden må elevene holde seg innenfor skolens område. Opphold på skolens område etter skoletid må ikke gå utover elevenes sikkerhet og bli til en ansvarsbelastning for skolens medarbeidere. Barn som ikke benytter fritidshjemmet, men oppholder seg på skolen etter skoletid, er foreldrenes ansvar
- Foresatte vurderer om deres barn skal sykle til skolen. Sykling i skolegården er ikke tillatt i skoletiden og i fritidshjemtiden. Det er heller ikke tillatt med bruk av sparkstøtting.
- Elevene skal være ute i friminuttene og bør derfor være kledd etter været. Kuldegrense er - 15 grader. 1.- til 3.klasse- elever bør ha et skift liggende på skolen. Læreren kan gi tillatelse til å være inne når spesielle grunner taler for det.

Egne regler for 8.-10.klasse

- 10 klasse kan etter avtale med lærer, bevege seg utenfor skolens område.
- Elevene har lov til å være inne i allrommet i storefri.
- Peisen i allrommet kan benyttes i samarbeid med en lærer.
- Ballspill innendørs er ikke tillatt, med unntak av bordtennis og eventuelt andre småspill. Ballspill ute skal foregå på de tre ballbanene og anvist sted.

Tiltak ved brudd på ordensreglene – sanksjoner

Ordensreglene skal tjene elevenes og skolens beste. Dersom noen bryter dem, vil det føre til påtale. Elevene og 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.

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

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

1.-7.klasse:

Brudd på ordensreglementet kan få følgende reaksjoner:

- a) Muntlig irettesettelse.
- b) Muntlig eller skriftlig melding til foresatte.
- c) Lærer har myndighet til å avgjøre om bortvisning fra egen undervisning for en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, jf. Friskoleloven §3-10
- d) Ved bruk av vold, særlig provoserende adferd eller andre grove brudd på ordensreglene, kan eleven bortvises resten av dagen. I slike tilfeller skal foresatte varsles før reaksjonen iverksettes. Daglig leder vedtar bortvisningen etter å ha rådført seg med klasselærer og evt. andre lærere, jf. Friskoleloven §3-10.
- e) Ved brudd på ordensregler som fører til skade på skolens bygninger eller eiendeler, eller tap av eiendeler er foresatte erstatningsansvarlige etter bestemmelser i skadeerstatningsloven §1-2.

8.-10.klasse:

Brudd på ordensreglementet kan få følgende reaksjoner:

- a) Muntlig irettesettelse.
- b) Anmerkning: Etter fem anmerkninger sender daglig leder ved skolen et brev til hjemmet, der det gjøres oppmerksom på at eleven, ved en eventuell neste anmerkning, står i fare for å få nedsatt vurdering i oppførsel til jul (slutten av høstsemesteret). I vårsemesteret kan denne vurderingen bli satt opp igjen, eller i verste fall bli satt ytterligere ned dersom anmerkningene fortsetter.
- c) Muntlig eller skriftlig melding til foresatte.
- d) Bortvisning fra undervisning: Lærer har myndighet til å avgjøre bortvisning fra egen undervisning for en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, jf. Friskoleloven §3-10.
- e) Bortvisning fra skolen: Ved bruk av vold, særlig provoserende adferd eller andre grove brudd på ordensreglene, kan elever på ungdomsskolen bortvises i inntil 3 – tre - dager. Daglig leder vedtar bortvisningen etter å ha rådført seg med klasselærer og evt. andre lærere. Før et slikt vedtak fattes skal det være vurdert om andre hjelpe- eller sanksjonstiltak kan benyttes. Foresatte til elever på ungdomsskolen skal varsles før bortvisning for hele dager iverksettes. Skolen kan også i spesielle tilfeller utelukke elever fra skolens turer og arrangementer, jf. Friskoleloven §3-10
- f) Ved brudd på ordensregler som fører til skade på skolens bygninger eller eiendeler, eller tap av eiendeler er foresatte erstatningsansvarlige etter bestemmelser i skadeerstatningsloven §1-2.

Forebyggende arbeid

Mål

Alle elever opplever et godt og inkluderende skolemiljø som fremmer deres helse, trivsel og læring.

Hva kjennetegner skolens forebyggende arbeid

Vi setter læring først: Læring er vårt primære mål, og undervisning er vår primære oppgave.

Gjennom steinerskolens læreplan skal vi jobbe for å vekke elevens læreglede og nysgjerrighet. Dette gjør skolen ved å ha dyktige og engasjerte lærere. For å oppnå godt læringsmiljø må lærerne oppleves som tydelige voksne med god forståelse for klasseledelse og kunne skape gode relasjoner til

sine elever. Læreren skal bygge gode klassemiljø som gir den beste forutsetning for et godt læringsmiljø.

Vi tolererer ikke mobbing: På skolen vår er det nulltoleranse for mobbing både for elevene de foresatte og skolens ansatte. For å forebygge mobbing legger vi vekt på kontinuerlig jobbing med læringsmiljøet. Vi legger vekt på vanlig folkeskikk og på å respektere hverandres forskjellighet, og vi legger vekt på at skolen skal være et trygt sted å være. Vi erkjenner at mobbing finner sted. Derfor har vi klare rutiner for hva som skal skje når mobbing avdekkes.

Vi behandler alle med likeverd: Alle elever, foresatte og ansatte blir behandlet med likeverd, og alle blir møtt med positive forventninger. Det er vårt felles ansvar at alle elever blir sett, opplever mestring og utvikler seg etter sine forutsetninger.

Vi samarbeider om å nå våre mål: Vi skal og kan ikke gjøre dette alene, og det er i fellesskapet elever lærer best, ved kollegialt samarbeid. Gjennom tette og gode rutiner kan vi gi den beste undervisningen. Vi vet at de foresatte er de viktigste støttespillerne i elevenes læringsarbeid, og samarbeider derfor tett med hjemmene.

En god og forutsigbar skolestart

1. Lærer ringer rundt til de foreldre som kan ha litt utfordring til skolestart, vis interesse- husk at foreldre også gruer seg.
2. Lag rutine for jobbing med sårbare elever- hvordan forebygge
3. Alle ute kl 08.45
4. Jobbe med overganger fra fagtime til fagtime- forberede elever og klasserom til neste lærer
5. Lærer skal være først inn i klasserom
6. Rydde etter seg, gjøre klar til neste time
7. Låserutiner

Inspeksjon - Tilsyn med elever i friminutt

Forvaltningen/den pedagogisk ledelsen har ansvar for å sette opp inspeksjonsplaner. I hovedsak skal disse være klare til skolestart, men de to første ukene av skoleåret kan det være satt opp egne planer for intensivt inspeksjon.

Klasselærer har ansvar for å informere om skolegårdens «sikre område» som er Solfengtrappen (inngangen til 2 og 3 klasserommene) i sine klasser ved oppstart av skoleåret.

Minst fire voksne har inspeksjon i hvert friminutt.

For alle som har inspeksjon gjelder følgende:

- Den som inspisierer har ansvar for alle elever i området man er gitt ansvar for, og skal involvere seg umiddelbart ved brudd på ordensreglementet eller om man oppdager elever som ikke har det bra.
- Ved mistanke om brudd på §9a i Opplæringsloven skal nærmeste overordnede varsles. Se «Rutine og dokumentasjon ved registrering av brudd på §9a» (vedlegg).
- Skolen har et område som er «sikkert». Her er det alltid en voksen til stede. Dette skal alle elever vite om.
- De som har inspeksjon har ansvaret for hvert sitt område av skolegården. De følgende områdene er: Allrom, ballbane/skolehage, Solfeng/sikkert område, bak Krystallen og huske. I tillegg har skolen egne bussvakter til skystasjon og Saksumdal kl. 13:00 og 15:00.

- Elever fra ungdomstrinnet kan være med og ha inspeksjon og inngå i inspeksjonsvakt etter avtale med trinnleder/pedagogisk leder.
- Fadderordning: Alle 2. klassinger får en fadder fra en høyere klasse når de begynner på skolen. Fadderne har et ansvar for å passe litt ekstra på sine fadderbarn og se til at de har det bra.

Spekter

Spekter er et ikke-anonymt verktøy for lærere, som kan brukes for å avdekke mobbing og kartlegge læringsmiljøet i en skoleklasse.

Følge med- spekter kan brukes som et av flere verktøy på skolen for å følge med på utviklingen.

Utvikling- spekter er laget for å hente ut positiv informasjon om arbeidet som har blitt gjort for å bygge et godt læringsmiljø i klassen.

Varslingssystem- verktøyet kan brukes som varsling for elever som ikke opplever at de har et trygt og godt skolemiljø.

For mer detaljert informasjon gå til: <https://www.uis.no/nb/spekter>

Rapport: i etterkant av gjennomført undersøkelse skal lærer lage et sosialt spektogram og analyse på klassenivå som skal lagres på intranett. I analysen skal det komme tydelig frem hva som skal jobbes med fremover. Det skal settes en frist og det skal komme tydelig frem hvem som er ansvarlig for prosessen. Det skal også legges inn en oppfølging og resultat av evt. tiltak.

Når- spekter gjennomføres i alle klasser i jan/feb.

Elevundersøkelse

Elevundersøkelsen gjennomføres årlig fra 5.- 10.klasse. Oppfølging av undersøkelsen sikres ved tydelig beskrivelse i sosiallærers stillingsinstruks (i personalhåndboken).

Fra 1.-4.klasse sikres kartlegging gjennom konferansetimer med foresatte.

Trivselsundersøkelse

Trivselsundersøkelsen gjennomføres i løpet av skoleåret, etter avtale mellom klasselærer og sosiallærer. Skolen har utarbeidet en egen intern trivselsundersøkelse som går direkte på hvordan våre elever trives på skolen og i klassen sin. Gjennomføring av trivselsundersøkelsen er et tiltak som blant annet brukes om noen ved skolen har mistanke om dårlig trivsel i en klasse. Sosiallærers funksjon og ansvar er utdypet i stillingsinstruks for sosiallærer.

Ansvar i forbindelse med gjennomføring og oppfølging av trivselsundersøkelsen:

- Sosiallærer samarbeider med pedagogisk leder om gjennomføringen.
- Sosiallærer evaluerer og følger opp resultatene fra undersøkelsen.
- Daglig leder har ansvar for å påse at funn i undersøkelsen følges opp, samt innlemme dette i det systematiske skolemiljøarbeidet.

Sosiallærer

Mål:

- Sosiallærer skal medvirke til at skolen fungerer i samsvar med lover og forskrifter, til beste for elevene.
- Sosiallærer skal bidra til utvikling av samarbeidsløsninger og samhandling i lærergruppen knyttet til enkeltelever og grupper av elever.

- Sosiallærer skal være tilgjengelig til faste tider for enkeltelever.

Stillingens plassering i organisasjonen:

Stillingen er en funksjonsstilling med ansvar og myndighet delegert av daglig leder.

Sosiallærer samarbeider med forvaltningen v/pedagogisk leder og spesialpedagogisk gruppe.

Sosiallærer skal sørge for at elever og foresatte er informert om når hun/han er tilgjengelig, samt hvordan kontakt kan etableres.

Elevrådsarbeid

Elevrådet har en viktig funksjon, som bindeledd mellom skolen og elevene. Elevrådets arbeid inngår som en del av det systematiske og forebyggende arbeidet med skolemiljøet ved skolen. Skolen skal sørge for at elevene gjennomfører valg av elevrådsrepresentanter og legge til rette for at elevrådsdeltakerne får nødvendig opplæring og veiledning. Skolen skal sikre at elevene får tilgang på informasjon om alle saker som angår dem. Lærerkollegiets representant i Elevrådet sikrer gjensidig referatflyt mellom elevråd, kollegiemøter, FAU møter og styremøter.

Jf. Skolens læreplan «Ide og praksis», Friskoleloven §5-3 Elevråd, Opplæringsloven §9a-8 Elevdeltaking i arbeid med skolemiljøet og §9a-9 Informasjonsplikt og rett til å uttale seg, samt skolens vedtekter nr. 2.4 Observatører til styret.

Selvstendighet og samarbeid - Steinerskolens læreplan.

Elevene skal kunne:

- gi eksempler på og diskutere forskjeller mellom beskrivelser og vurderinger
- kjenne begrepene politisk korrekt og politisk ukorrekt gjennom eksempler
- diskutere begrepene toleranse og kompromiss
- ta personlig standpunkt, fremme og argumentere for en sak og lage et debattinnlegg,
- redegjøre saklig for et annet standpunkt enn ens eget
- gjøre rede for begrepet gruppepress og ulike gruppeprosesser og drøfte hva god møtekultur er
- planlegge og gjennomføre møter og ta ansvar for ulike grupperoller,
- skrive og legge fram møtereferat
- drøfte og praktisere metoder for konflikthåndtering, spesielt skolemegling

Medvirkning

Elevene skal kunne:

- gjøre rede for barn og unges plikter og rettigheter i samfunnet
- drøfte innholdet i begrepene samarbeid, medvirkning og demokrati
- diskutere ulike mulige utvidelser eller endringer av demokratibegrepet som referendum, senket stemmerettsalder med mer
- diskutere konsekvensene for skole- og storsamfunnet og den enkeltes privatliv av fenomener som blogging, chatting, ulike mobiltjenester osv.
- vite hva det innebærer å representere andre som tillitsvalgt i elevgruppen, elevråd og i ulike utvalg
- drøfte elevrådets oppgaver, diskutere valgordning og delta i beslutnings- og valgprosesser

- diskutere hva det innebærer å vise lojalitet for flertallsvedtak og respekt for mindretallet
- ta opp og legge fram saker som angår elevene i ulike organer i og utenfor skolen,
- kartlegge, gjennomføre og vurdere konkrete tiltak for å skape et inkluderende og læringsfremmende miljø

Skole-hjem-samarbeid

Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe.

Det betyr at foresatte ved Steinerskolen skal oppleve at de, sammen med skolens ansatte, danner en helhet rundt barna. Gjennom FAU har de en aktiv rolle og en meget god innflytelse på livet ved skolen de har valgt for sine barn.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene har høy kvalitet og bidrar til utvikling av gode læringsmiljø for elevene:

- Konferansetimene har et eget tema hvor det skal snakkes om elevens trivsel. Se kvalitetsplan rutine 11, på skolens hjemmeside-håndbøker
- Foreldremøter, se kvalitetsplan rutine 10 Foreldremøter, på skolens hjemmeside-håndbøker
- FAU har hånd om en rekke årlige begivenheter (som dugnad, julemarked, 17.mai-arrangement med mer)
- Foreldremiddager, kaffebesøk
- Årlig gjennomgang av ordensregler og handlingsplan mot mobbing.
- Forventninger skole-hjem dokument, se skolens hjemmeside-håndbøker.
- Foreldregruppen er representert i skolens styre
- Foreldre med barn på Steinerskolen kan alle være med i FAU
- Daglig leder deltar på møtene i FAU og refererer fra skolens arbeid

Foreldre melder fra til skolen

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

Aktivitetsplan

Skolen har en aktivitetsplan som omfatter ulike aktiviteter som har som mål å styrke samholdet

mellom elevene og virke forebyggende på det psykososiale miljøet. Planen omfatter både klassevise aktiviteter og felles aktiviteter på tvers av klassene

Planen utarbeides og gjennomgås ved skolestart og evalueres ved skoleslutt i Elevråd, FAU og Kollegiet.

TID	TILTAK	ANSVAR	INNHold	kvittert av ansvarlig
AUG	Ungdomsskoletur	Trinnleder	Felles tur for elevene i 8.-10.kl. Ulike felles aktiviteter	
	Barneskoletur	Trinnleder	Felles dagsutflukt for elevene i 2.-7.kl. Ulike felles aktiviteter	
	Fadderdag	Klasselærere	Sosialt samvær mellom fadderbarn og faddere.	
SEP	Månedsfest	Trinnleder	Elevopptredener. De enkelte klassene viser frem for resten av skolen ting fra undervisningen som de har arbeidet med den siste måneden. Elevrådet forteller om hva de gjør.	
OKT	Mikkelsmess	Trinnledere	Felles arrangement med ulike aktiviteter for hele skolen. Tema: Mot til å kjempe urett. Mot til å stå opp for hverandre	
NOV	Lanternefest, St.Martin	Trinnledere og 5.klasse-lærer	Tema medmenneskelighet. Skuespill v 5.klasse, lanterneoptog og samtaler, knyttet opp til legenden om St.Martin.	
	Nettvett kurs	DL og trinnleder	Politiet/ ungdomsbasen kommer og har et kurs for elever fra 6.-10.kl angående sosiale medier	
	Månedsfest	Trinnledere	Se ovenfor (oktober)	
DES	Juleverksted og julemarked	Trinnledere og FAU	Arbeidsgrupper på tvers av klassetrinn. Samarbeid om å produsere ting for salg i elevbod, hvor inntektene går til felles elevaktiviteter.	
	Lucia feiring	Lærere	Samling i salen med fortelling	
	Adventsamlinger	Lærere og elever	Fellesskap i salen.	

	Julespill Grøttest	Trinnledere Lærer- kollegiet	Kollegiet har skuespill for elevene. Felles grøttestpising i salen.	
JAN	Fadderdag	Klasse- lærere	Sosialt samvær mellom fadderbarn og faddere.	
	Månedsfest	Trinnledere	Se ovenfor (oktober)	
FEB	Karneval barnetrinn Skoleball ungdomstrinn	Kollegiet og Elevrådet	Festlig samvær på tvers av klassene på barnetrinn og ungdomstrinn.	
	Månedsfest	Trinnleder	Se ovenfor (oktober)	
MARS	Skidag for alle klasser.	Kollegiet	Felles skiaktiviteter på tvers av klassene	
	Månedsfest	Trinnledere	Se ovenfor (oktober)	
APR	Påskefest		Klassene leter etter egg fra påskeharen. Samling på barne- og ungdomstrinn.	
	Månedsfest	Trinnledere	Se ovenfor (oktober)	
MAI	Steiner-cup	Elevråds- kontakt med elevråd.	Fotballturnering for 4 -10 kl.	
JUN	Sommerspill	Kollegiet	Prosjektuke hvor alle elever deltar i arbeidet med felles skuespill – øve roller og musikk, lage kulisser, rekvisitter og kostymer, mm	

Prosedyre ved mistanke om mobbing

Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø jf. Opplæringsloven § 9A-4

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle daglig leder dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Daglig leder skal varsle styreleder i alvorlige tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene, skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. I planen skal det stå

- a) hvilke problem tiltaka skal løse
- b) hva slags tiltak skolen har planlagt
- c) når skal tiltakene gjennomføres
- d) hvem er ansvarlige for gjennomføringa av tiltakene
- e) når tiltakene skal evalueres.

Melding fra foresatte

I saker hvor foresatte/elever kommer med en henvendelse til skolen om forhold knyttet til skolemiljøet, skal det alltid lages en aktivitetsplan.

Dersom forespørselen om tiltak gjelder det psykososiale miljøet til flere elever og det systematiske arbeidet ved skolen, er det enda flere som kan be om tiltak etter § 9a-3 tredje ledd. Elev og foreldre skal forstås i vid forstand, det vil si at forespørselen kan komme fra grupper av foreldre eller elever, foreldrekontakter, elevrådsmedlemmer samt råd og utvalg ved skolen.

Det stilles ingen krav til forespørselen, det vil si at den både kan være muntlig eller skriftlig. Dersom skolen er i tvil om at en elev eller forelder har bedt om tiltak, må skolen avklare dette med vedkommende elev eller forelder. Skolen har veiledningsplikt overfor elever og foreldre, jf. forvaltningsloven § 11.

Internkontroll

Lillehammer Steinerskole er pålagt å ha internkontroll jf. Opplæringslovens § 9a-4. Skolen har derfor utviklet denne handlingsplanen som handler om kvalitetssikring på det psykososiale området. Planen redegjør for de systematiske tiltakene som skal gjennomføres for å sikre kvalitet, ressursene som må være tilstede og rekkefølgen av aktivitetene. I tillegg er skolens planlagte og systematiske kvalitetssikringsaktiviteter delt inn i sjekklister, referat, skjema og prosedyrer.

Det som blir praktisert i forbindelse med kvalitetssikringen, vil bli skriftlig dokumentert. For håndtering av avvik er det klare og entydige rutiner, og det blir dokumentert hva som blir gjort for å følge opp avvik.

Hvert år vil det bli foretatt en gjennomgang av hele kvalitetssikringssystemet for å fastslå om aktivitetene og praksis stemmer overens med det som er planlagt.

Evaluering av planen

Planen evalueres årlig i kollegiet, FAU, elevråd og styret. Det er daglig leder som er ansvarlig for at planene evalueres. Tidspunkt for evaluering vil fremgå av årlig aktivitetsplan/ årshjul for de ulike organer.

Vedlegg – Kvalitetssystem

Sjekkliste for Daglig leder **Skoleår: 2020-2021**

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Orienterer personalet om handlingsplikten og felles forståelse av krenkende ord og handlinger iht. §9a samt gjennomgang av <i>Plan for god skolemiljø</i> .	Før skolestart		
Sette opp inspeksjonsplan som inneholder instruks	Før skolestart		
Skolen har lovlig valgt elevråd	Innen 15. sept.		
Møte eventuelle nyansatte etter skolestart og orientere om skolens arbeid for et godt skolemiljø	Innen 1. okt.		
Orienterer FAU og Elevråd om elevundersøkelsen	Innen 1. nov.		
Drøfte verdigrunnlag i personalgruppa	Innen 1. des.		
Orienter om skolens arbeid for et godt skolemiljø for de ansatte, FAU og Elevråd. Sette i gang elev, lærer og foresatt undersøkelser i samarbeid med sosiallærer.	Innen 1. feb.		
Lag en drøftingssak om skolens arbeid for et godt skolemiljø som drøftes i kollegiet, FAU og elevråd	Innen 1.mars		
Summer antall hendelser som medførte aktivitetsplan og orienter kollegiet, elevrådet og FAU. Evaluer skolens <i>Plan for godt skolemiljø</i> i samme fora.	Innen 1.juni		
Skolen har lovlig valgt FAU	Innen 20. juni		

Sjekkliste for sosiallærer **Skoleår: 2020-2021**

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Legge frem aktivitetsplan for psykososiale aktiviteter for skoleåret i kollegiet og elevråd.	august		
Samarbeidsmøte med førskolelærer om 1.klasse før skolestart	Juni/august		
Informere og introdusere seg for alle klasser, samt fastsette åpen tid for henvendelser	august		
Gjennomgå og organisere elevundersøkelse for 7. og 10. kl.	Innen okt.		

Gjennomgå og organisere elevundersøkelse 5-10 kl.	april		
Følge opp elevundersøkelse og tiltak	mai		
Gjennomgå og evaluere Plan for godt skolemiljø.	Innen 15. juni		
Gjennomgå og evaluere trivselsundersøkelse	I løpet av skoleåret.		

Sjekkliste klasselærer

Sjekkliste for 1. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 2. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 3. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		

Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 4. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 5. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 6. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		

Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 7. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 8. klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		
Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for 9./10.klasselærer Skoleår: 2020-2021

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Gjennomgå skolens ordensregler i klassen	Innen 1.sept		
Utarbeide trivselsregler for klassen i samarbeid med elevene	15.sept.		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen uke 43.		

Snakke om ordensregler og skolemiljø i klassen	januar		
Skole-hjem samtale med alle foresatte hvor blant annet sosial trivsel diskuteres	Innen 15. juni		

Sjekkliste for pedagogisk/trinnleder **Skoleår: 2020-2021**

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Trinnet har drøftet notat om definisjoner og egen terskel for inngripen i hendelser som vi anser som brudd på § 9a	Innen 1. okt.		
Orienterer om §9a på foreldremøte	Innen 15. okt.		
Trinnet har evaluert skoleåret mht rapporterte saker/hendelser og egen praksis ift. Høstens diskusjon	Innen 1.juni		

Sjekkliste for elevråd og elevrådskontakt: **Skoleår: 2020-2021**

Aktiviteter	Når	Kvitt.	Dokumentasjon
Lage møteplan for kommende skoleår?	Innen 1.okt		
Diskutere egne vedtekter	Innen 1. okt.		
Månedsfest- informere og presentere seg for skolen	Oktober		
Gå gjennom aktivitetsplan	Innen 1. nov.		
Diskutere elevundersøkelsen	April/mai		
Diskutere ordensregler og fremme evt. forslag til endringer	Innen 15.feb.		
Diskutere plan for et godt skolemiljø (antimobbepplan)	Innen 15.april		

Vurdere-vekte-vise

Navn på forulempede		Klassetrinn	
klasselærer			
Foresatte		Adresse	
Telefonnummer mor		Telefonnummer far	
Ansvarlig på skolen		Dato	

Effektiv: Å ivareta barnets beste i saksbehandlingen innebærer bl.a at det ikke må ta for lang tid. Barn har et annet tidsperspektiv enn voksne. Det kan være skadelig for barn at saksbehandling trekker ut.

Barnevennlig: saksbehandlingen skal være slik at barnet får mulighet til å forstå hva som foregår. Barnevennlighet forutsetter bruk av en form og et språk som barn forstår.

Lett tilgjengelig: for at barn og unge skal få ivaretatt sine rettigheter, må håndhevings- og klageordninger være kjent for dem.

Uttalelse	Beskrivelse av utfordringene/ bekymringene som skolen skal jobbe med
Psykososialt	
Faglig	
Klassesituasjon	
Annet	
Møtetider	Utover ukentlige oppfølging av de ansvarlige, vil det være behov for større møter med alle lærere som jobber med elev. Planlegg disse og sett datoer, eller meld inn møtebehov til ped.leder i torsdagsmøte eller trinnmøte.

WISE

hva har skolen gjort		
hvem	Forklar hvordan barnets beste er undersøkt. Hvilke innhold vurderingen av barnets beste har vært gjort utifra.	Dokumentasjon og dato
Elev	elevsamtale	
	elevundersøkelse	
	spekter	
	trivselsundersøkelse	
	annet	
Foreldre	konferansetime	
	foreldremøte	
	Telefonsamtale/annen dialog eller henvendelse	
	annet	
Skole	Observasjon logg	
	annet	

Momenter når vi skal avgjøre vekten av barnets syn i barnets beste-vurdering, kan være:

- Barnets alder, modenhet og sårbarhet.
- Identitet, karaktertrekk og egenskaper til eleven.
- Den fysiske og psykiske helsa til eleven.
- Familiemiljø og nære relasjoner.
- Elevens rett til vern, omsorg og trygghet.
- Retten eleven har til utdanning
- Styrken av barnets ønske.
- Om dette er et ønske barnet har holdt fast ved over lengre tid.
- Om barnet har forståelse for konsekvensen av sitt ønske.
- Styrken av de momenter som evt.taler mot å følge barnets syn-

VURDERE OG VEKTE

Nøkkelord fra innhold	Forklar hvilken vekt barnets beste har fått i avveilingen mot andre hensyn, og hvorfor ev. andre hensyn går foran
Konklusjon	

Jmf. plikt til å varsle	Hvem varsler	Dato
Foresatte		
Daglig leder		

Behov for utarbeidelse av aktivitetsplan?	JA
	NEI

Arkiveres: intranett-elev

Kopi: foresatt, BUP, PPT ol.

Rutine og dokumentasjon ved registrering av brudd på §9a

Merknad: Sjekkliste for oppfølging av aktivitetsplan.

Arkiveres i elev-mappe.

Navn på forulempede:	Klassetrinn
Foresatte:	
Adresse:	Tlf:
Ansvarlig på skolen:	Dato:

Situasjon	Oppfølgingsansvarlig	Når	Utført: (sign./dato)
Brudd på §9a oppdages	Den som oppdager brudd melder til nærmeste overordnede <ul style="list-style-type: none"> • Foresatte • Klasselærer • SFO leder • Ped.leder • Daglig leder 	Samme dag.	
Ved alvorligere tilfeller skal styreleder informeres.	Daglig leder	Umiddelbart	
Samtale med forulempede	Klasselærer/faglærer eventuelt med støtte av sosiallærer eller skolens ledelse.	Samme dag.	
Samtale med den /de som forulemper (bryter loven)	Klasselærer/faglærer med støtte av sosiallærer eller skolens ledelse.	Samme dag.	
Informere hjemmene til både den forulempede og den/de som har forulempet (brutt loven) Sørge for annen bistand hvis nødvendig. Informere om hva som skjer videre. Innkalles til samtale på skolen, plan for oppfølging drøftes.	Klasselærer eventuelt med daglig leder hvis det ansees mest hensiktsmessig.		
Skaffe best mulig oversikt over situasjonen. Samtale med evt. vitner og andre som kan belyse saken.	Klasselærer og sosiallærer.	Samme dag/påfølgende dag.	

Samtale med foreldre gjennomføres enkeltvis. Videre reaksjon og oppfølging drøftes.	Klasselærer og DL.	Påfølgende dag.	
Aktivetsplan om videre oppfølging og tiltak for å rette på situasjonen	DL	Når punktene over er avklart	
Følge opp aktivetsplanen	De som er tildelt ansvar i aktivetsplan.	I samsvar med aktivetsplan.	
Eventuelt videre reaksjoner: <ul style="list-style-type: none"> • Dialog mellom foreldre • Politianmeldelse 	Foreldre Skolens ledelse.	Fortløpende.	
Informasjon <ul style="list-style-type: none"> • På trinn • Hele personalet • Elevråd/FAU 	Skolens ledelse.	Ved behov.	

Handlingsplan ved registrering av brudd på §9a

Jfr § 9 A-4. Aktivetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Navn på forulempede:	Klassetrinn:
Foresatte:	
Adresse:	Tlf:
Ansvarlig på skolen:	Dato:

Tilstede ved utarbeidelse av handlingsplan	
Foresatte	
Klasselærer	
Sosiallærer	
Daglig leder	
Andre	

1. Beskriv problemene som tiltakene skal løse.
2. Beskriv punktvis hva slags tiltak som skolen planlegger.
3. Sett en frist for tiltakene og når de skal være gjennomført.
4. Hvem er ansvarlig for tiltakene.
5. Sett en dato for evaluering.

Uttalelse	Beskrivelse av problemet som tiltakene skal løse	Dato
Foresatte		
Klasselærer		

Andre		
-------	--	--

Beskriv tiltak som skolen og evt. foresatte eller andre skal/kan gjøre.	Ansvarlig	Frist for gjennomføring

Evaluering	Dato
Oppfølgingsmøte	

Kopi sendt til:

Foresatte

Arkiveres: i elev-mappe.**Referent:** **Dato**

Vedtakter for elevråd ved Lillehammer steinerskole

Formål

Elevrådet skal fremme og ivareta fellesinteresser, og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø på Lillehammer Steinerskole.

Organisering

1. Elevrådet for alle klasser fra 5. til 10.klasse består av en tillitsvalgt og 1 vara fra hver klasse. I sammenslåtte klasser har de 1 tillitsvalgt og 1 vara som representerer begge trinnene.
2. Tillitsvalgt og vara velges av klassen i begynnelsen av skoleåret, helst i løpet av de to første ukene.
3. Alle elever i klassen kan velges. Det skal legges til rette slik at alle får mulighet til å være tillitsvalgt og vara i løpet av skoleåret. De som kun har vært vara kan velges som tillitsvalgt.
4. Under ett av de første møtene på høsten velger elevrådet en leder og nestleder, samt representant for ungdomsrådet i kommunen. Disse representanten velges fra 8.-10.klasse.
5. Leder av elevrådet er elevrådets representant i styret, med hørings og uttalerett.
6. Elevrådet ledes av lærerkollegiets representant i samarbeid med elevrådets leder. Skolens kollegium bestemmer hvem det skal være. Kontaktlærere for elevrådet fungerer som elevrådets sekretær.
7. En representant for elevrådet besøker 2.-4.klasse to ganger i løpet av skoleåret for å høre hvordan de har det, og om det er noe elevrådet skal gjøre for de yngste elevene.

Vedlegg – Lovregulering og regelverk

[Til innholdsfortegnelsen](#)

Oppdatert etter lovendring i Opplæringsloven ikr.1 august 2017

Friskoleloven

§ 3-9. Ordensreglement og liknande

Kvar skole skal ha eit reglement med reglar om elevane sine rettar og plikter så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om åtferd, reglar om kva tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet, og reglar om framgangsmåten når slike saker skal behandlast.

Reglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Fysisk refsing eller anna krenkjande behandling må ikkje nyttast. Før det blir teke avgjerd om refsing, blant anna om bortvising eller tap av rettar, skal eleven ha høve til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

§ 3-10. Bortvising av elevar og tap av rettar

Skolen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar som alvorleg eller fleire gonger bryt reglementet, kan visast bort frå undervisninga. På årstrinna 1-7 kan elevar visast bort for enkelttimar eller for resten av dagen, og på årstrinna 8-10 kan elevar visast bort i inntil tre dagar. Elevar i vidaregåande opplæring kan visast bort i inntil fem dagar. Den daglege leiaren av skolen vedtek sjølv bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Med mindre styret fastset noko anna, kan dagleg leiar bestemme at lærarane skal ha mynde til å ta avgjerd om bortvising frå eiga undervisning for ei opplæringsøkt, avgrensa til to klokketimar. Foreldra til elevar på årstrinna 1-7 skal varslast før det blir sett i verk bortvising for resten av dagen.

§ 5-2. Styret sine oppgåver

Styret har den øvste leiinga av skolen og skal sjå til at skolen blir driven i samsvar med gjeldande lover og forskrifter.

Styret skal:

- sjå til at elevar i opplæringspliktig alder som blir tekne inn ved skolen, får oppfylt retten til
 - a) grunnskoleopplæring, og melde frå til foreldra og heimkommunen til elevar som over lengre tid ikkje møter fram til undervisninga utan lovleg grunn,
 - b) fastsetje storleiken på skolepengane,
 - c) vedta budsjett og rekneskap for skolen,
 - d) fastsetje inntaks- og ordensreglement for skolen,
 - e) fremje saker om flytting etter § 3-3 første ledd og bortvising etter § 3-10 andre ledd,
 - f) ha ansvar for at skolen har ei forsvarleg økonomi- og rekneskapsforvaltning,
 - g) sjå til at offentlege tilskot og skolepengar kjem elevane til gode,
 - h) sjå til at offentlege krav og føresetnader for verksemda blir oppfylte.
 - sørgje for å ha rett og nødvendig kompetanse i verksemda. Styret skal ha eit system som gir undervisningspersonale, skoleleiarar og personale med sær oppgåver ved skolen høve til nødvendig
 - i) kompetanseutvikling, med sikte på å fornye og utvide den faglege og pedagogiske kunnskapen og å halde seg orienterte om og vere på høgde med utviklinga i skolen og samfunnet.
 - j) tilsetje dagleg leiar.
 - k) drøfte den årlege rapporten om tilstanden i skolen som er utarbeidd etter tredje ledd.

Styret skal ha eit forsvarleg system for vurdering av om krava i gjeldande lover og forskrifter, og føresetnadene for godkjenninga blir oppfylte. Styret skal ha eit forsvarleg system for å følgje opp resultatane frå desse vurderingane og nasjonale kvalitetsvurderingar som departementet gjennomfører

med heimel i § 7-2 tredje ledd. Som ein del av oppfølgingsansvaret skal det utarbeidast ein årleg rapport om tilstanden i skolen knytt til læringsresultat, fråfall og læringsmiljø.

I andre saker enn dei som følgjer av andre og tredje ledd, kan styret med 2/3 fleirtal delegere avgjerdsretten.

§ 5-3. Elevråd

Ved grunnskolar skal det vere elevråd for årstrinna 5-10 med representantar for elevane. Skolen fastset talet på elevrepresentantar. Vidaregåande skolar skal ha eit elevråd på minst 5 medlemmer med varamedlemmer.

Elevrådet blir valt av elevane ved skriftleg røysting. Representantane skal veljast seinast tre veker etter at skolen har teke til om hausten.

Elevrådet skal blant anna fremje fellesinteressene til elevane på skolen og arbeide for å skape eit godt lærings- og skolemiljø.

Opplæringsloven

§ 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka

e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5. Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6. Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

§ 9 A-7. Det fysiske miljøet

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

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndighetene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast 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 forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9 A-8. Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

Merk: Ved Lillehammer Steinerskolen har ikkje skolen eget skolemiljøutvalg, men i samarbeid og enighet mellom FAU og skolen v/styre er det satt opp 4 faste punkter i året hvor det jobbes spesifikt med det psykososiale ved skolen.

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø. Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

§ 9 A-9. Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6. Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

§ 9 A-10. Ordensreglement

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

§ 9 A-11. Bortvising

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast

bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

§ 9 A-12. Tvangsmulkt

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

§ 9 A-13. Straffansvar

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

§ 9 A-14. Erstatningsansvar og bevisbyrde

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgd reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

Utdrag fra skolens vedtekter

2.4 Observatør til styret

Representant for vertskommunen og elevråd skal varsles om alle styremøter. Begge representanter har møterett og får tilsendt innkalling med sakliste til alle styremøter. En representant for hver av disse har rett til å møte, uttale seg og få sine uttalelser protokollført, og de har innsynsrett i protokollen. For elevrådets representant gjelder denne retten bare i saker som angår elevenes fellesinteresser. Observatørene har taushetsplikt i henhold til Forvaltningsloven §§13 og 13 a-c.