

# RETNINGSLINJER FOR SKOLENS ARBEID MED ELEVENES SKOLEMILJØ VED RÆLINGEN VIDEREGÅENDE SKOLE OPPLÆRINGSLOVENS §9A

## 1.1. Informasjon til elever og foreldre/foresatte

Her får du Informasjon om skolens forebyggende arbeid mot vold, trakassering, diskriminering og rasisme, rutiner for arbeid med elevenes skolemiljø og hvor slike saker kan tas opp

Dersom elever og foresatte vil be om tiltak etter opplæringslovens §9 (eller klage) rettes denne henvendelsen til skolen ved rektor.

## 1.2. Plikt til individuelt rettet arbeid

### 1.2.1 Skolens handlingsplikt(Udir 2-2010)

*Fase 1: Mistanke eller kunnskap om krenkende ord og handlinger*

Ansatt ved skolen mistenker eller har kunnskap om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger

*Fase 2: Skolens handlingsplikt*

Den ansatte undersøker saken.

Den ansatte varsler skolens ledelse

Den ansatte griper selv inn dersom det er nødvendig og mulig

Skoleledelsen avgjør hva som skal gjøres videre i saken

Skoleledelsen informerer foreldre/foresatte

*Fase 3: Gjennomførings- og evalueringsfasen*

Tiltak for å bedre elevenes psykososiale miljø settes i verk

Skolen evaluerer om tiltakene har fungert og behov for å sette i gang ytterligere tiltak

### 1.2.2. Henstilling om tiltak – saksbehandling og enkeltvedtak

Opplæringsloven § 9a–2 siste ledd pålegger skolen å ta stilling til henstillinger fra elever og foreldre om å rette på forhold ved det fysiske skolemiljøet. En tilsvarende plikt gir § 9a–3 siste ledd for det psykososiale miljøet.

Dersom elever/foresatte ber om/henstiller om vedtak, blir saken behandlet etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Henstillingene kan også komme fra de rådene og utvalgene som representerer elevene. Dette kan være skolens råd og utvalg, som nevnt i opplæringsloven kapittel 11, eller andre utvalg på skolen.

### Hva bør en henstilling inneholde?

Henstillingene kan for eksempel gjelde konkrete fysiske forhold, manglende rutiner for skolemiljøarbeidet eller spørsmål om tiltak i et konkret tilfelle av mobbing. Henstillingene fra elever og foreldre bør være mest mulig konkrete. Det bør gjøres så klart som mulig hva som er problemet, og – dersom det er mulig – også hvilke tiltak som ønskes.

### Hvem skal henstillingen sendes til?

Henstillingene skal normalt rettes til skolens ledelse. Ledelsen ved den enkelte skole vil ha et selvstendig ansvar i de tilfellene hvor tiltakene ligger innenfor eget budsjettansvar eller egen råderett. Dette vil blant annet gjelde de fleste henstillinger om det psykososiale skolemiljøet og om bedring av det systematiske skolemiljøarbeidet. Henstillinger om større kostnadskrevenne tiltak vil skoleledelsen måtte bringe videre til skoleeieren. Skoleeieren vil i alle tilfeller ha det overordnede ansvaret for at henstillingene blir vurdert.

### Behandling av henstillinger

Skolen eller kommunen/fylkeskommunen plikter å vurdere henstillingen snarest mulig og ta stilling til om tiltak skal settes i verk. Dersom skolen/skoleeieren selv ikke har tilstrekkelig fagkunnskap til å vurdere forholdene, må de bringe inn slik fagkunnskap. Når det gjelder det fysiske skolemiljøet, vil blant annet det miljørettede helsevernet i kommunen eller de kommunale byggmyndighetene ha slik kunnskap.

Når det gjelder det psykososiale skolemiljøet, kan kommunens pedagogisk- psykologisk tjeneste (PP-tjenesten) brukes som sakkyndig. PP-tjenesten skal ha særlig kompetanse innenfor det psykososiale læringsmiljøet.

Rektor har ansvar for å behandle og fatte vedtak.

Etter opplæringsloven §§ 9a–2 og 9a–3, begges siste ledd, vil skolens reaksjon regnes som enkeltvedtak selv om tiltak ikke blir satt i verk. Dette betyr at elevene eller foreldrene kan klage til fylkesmannen som om det var gjort et vedtak.

Svaret skal inneholde tiltak, oppfølging og informasjon om retten til å klage på vedtaket. Sammen med vedtaket skal det følge en begrunnelse, med mindre det er grunn til å tro at ingen vil være misfornøyd med avgjørelsen. Etter forvaltningsloven § 11a skal det i saker som gjelder enkeltvedtak gis et foreløpig svar dersom henvendelsen ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.

(hentet fra Udir.no – Skolemiljøutvalg)

## 1.3. Holdningsskapende og forebyggende arbeid

Skolen har en handlingsplan mot mobbing, vold, trakassering, diskriminering og rasisme. (se egen plan)

Alle skoler skal delta i et forebyggende/holdningsskapende program. Vår skole er på sjette året med i VIP – veiledning og informasjon om psykisk helse hos ungdom. Dette er et forebyggende program som gjennomføres for alle Vg1-elevne, i samarbeid med Lillestrøm BUP.

#### 1.4 Elevmedvirkning i skolemiljøarbeid

Elevne ved Rælingen videregående skole skal engasjeres i arbeidet for helse, miljø og trygghet ved skolen.

- Skolens elevråd har månedlige møter med rektor og elevrådets kontaktperson. Her kan både elever og ledelse ta opp spørsmål som har med elevenes skolehverdag å gjøre. Saker om elevenes skolemiljø tas opp i skolemiljøutvalget.
- Skolemiljørepresentantene har rett til informasjon om tiltak som er fattet av arbeidsmiljøutvalget.
- Skolemiljørepresentantene har rett til den opplæring og det fritak fra undervisningstimer som trengs for å ivareta oppgavene.
- Elevrådet deltar årlig på det elevrådsseminaret Akershus fylkeskommune arrangerer for elever og lærlinger.
- Elevrådsstyret arrangerer elevrådsseminar for alle tillitsvalgte.
- Skolen har opprettet et skolemiljøutvalg som har rett til å uttale seg i alle saker vedrørende skolemiljøet. Elever/foresatte kan melde saker til skolemiljøutvalget.

#### 1.5 Skolemiljøutvalg og skoleutvalg

Skolen har opprettet et skolemiljøutvalg (se over) som har rett til å uttale seg i alle saker vedrørende skolemiljøet. Elever/foresatte kan melde saker til skolemiljøutvalget.

Her sitter det fire fullverdige representanter fra elevne og tre representanter fra skolens ansatte.

Skolen har et skoleutvalg som fungerer. Utvalget behandler alle saker som omhandler skolen. Her sitter det to fullverdige representanter fra elevne.

#### 1.6 Ordensreglement

Fylkeskommunens ordensreglement gjøres kjent for elever og foresatte gjennom en informasjonsbrosjyre som alle elever får ved oppstarten av skoleåret. Elever og foresatte skriver under på at innholdet er lest. Kontaktlærer følger opp at alle faktisk leverer denne slippen.

