

HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

1. Formål

Planens formål er å styrke arbeidet med til en hver tid å ha et trygt og godt skolemiljø på Gjennestad VGS. Trygghet, tilhørighet, omsorg og gjensidig respekt skal prege miljø og fellesskap på Gjennestad. Nestekjærlighet er en viktig del av skolens kristne verdisyn.

Opplæringsloven Kapittel 9A omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9A-2 "Alle elever har rett til et godt og trygt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring"

Med et trygt og godt skolemiljø forstås de mellommenneskelige forholdene, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det skolemiljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet.

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringsloven § 9a, "elevenes arbeidsmiljølov".

Omfang

Gjennestad VGS er en internatskole. Denne planen omfatter skolen og alle arrangementer utenfor skolens område i skolens regi eller der skolen er involvert, for eksempel på ekskursjoner og skoleturer.

Gjennestad VGS legger vekt på:

- at det arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med elevenes psykososiale miljø
- at skolen, elevene og foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet
- at tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger
- at alle ansatte ved skolen har en handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn dersom de får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd
- at våre lokale tiltak og vår evne til kommunikasjon og samarbeid er avgjørende for at arbeidet skal lykkes
- at vårt kristne verdigrunnlag ytterligere forsterker viktigheten av å legge vekt på et godt psykososialt miljø

2. Innledning

Denne planen omhandler elevenes psykososiale miljø og bygger på følgende prinsipper:

Kap. 3	Forebygging og holdningsskapende arbeid	Tiltak som reduserer risikoen for at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.	Opplæringslovens § 9A-3
Kap. 4	Avdekking	Metoder og rutiner skolene bruker for å avdekke at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.	Opplæringslovens § 9A-4
Kap. 5	Håndtering og sanksjoner	Tiltak og rutiner for problemløsning. Når det gjelder sanksjoner skolen bruker overfor elever som utøver krenkende ord og handlinger, vises det til skolereglementet og til internatreglementet	Opplæringslovens § 9A-4
Kap. 6	Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid	Skolenes systematiske arbeid i forhold til å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø.	Opplæringslovens § 9A-4 og § 9A-5

Presisering av begreper

Definisjoner på krenkende ord og handlinger

Mobbing innebærer at en eller flere elever/ansatte sier eller gjør vonde og ubehagelig ting mot en elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg. Dette inkluderer også digital mobbing. "Digital mobbing er definert som ei aggressiv handling eller åtdferd utøvd ved bruk av elektroniske hjelpemiddel av ei gruppe eller ein person- gjentatt over tid- mot eit offer som ikkje kan forsvare seg" Store Norske leksikon.

I Elevundersøkelsen brukes denne definisjonen:

«Mobbing er gjentatt negativ eller ondsinnet atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Atferden må finne sted to eller flere ganger i måneden eller oftere for å være mobbing.»

Krenking kan omfatte direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, men også mer indirekte krenkelser som utestengning, isolering og baksnakking. Det er likevel ikke slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ment å omfattes.

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

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

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, seksuell legning, tro, hudfarge eller opprinnelse.

Den samme standard og definisjon av krenkelser, mobbing osv. gjelder på internatet som skolen. Vi viser til internatreglementet.

Definisjonene er hentet fra Utdanningsdirektoratets brosjyre om elevenes skolemiljø.

3. Forebygging og holdningsskapende arbeid

§ 9A-3 *Det psykososiale miljøet, første avsnitt:*

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

Tydlig informasjon om alle skolens rutiner.

Rektor, administrasjonsleder og HMS-ansvarlig informerer på fellesmøte ved skolestart og i samlinger underveis i skoleåret.

Informasjon blir gjort lett tilgjengelig på skolens nettside www.gjennestadvgs.no og informasjonssider for elever, foreldre og tilsatte på Fronter.

Kontaktlærer har hovedansvaret for å forsikre seg om at elevene er informert og følger med på skolens informasjonskanaler.

Elevråds- og SMU arbeid

Elevrådet og SMU setter av tid i hvert semester til å gjennomgå rutiner og andre forhold rundt det psykososiale miljøet på skolen.

Elevrådsstyret har representanter for alle utdanningsprogram og trinn, noe som sikrer at vi fanger opp eventuelle bekymringsfulle signaler tidlig.

Rektor har ansvar for tett oppfølging og har løpende kontakt med elevrådsleder, samt møter i elevrådet hvis det ytres ønske om dette.

4. Avdekking

Startsamtalet

Ved skolestart gjennomfører kontaktlærer en startsamtale med den enkelte elev i sin kontaktlærergruppe. Samtalen skal hjelpe skolen i arbeidet med å kartlegge den enkelte elevs evner og forutsetninger slik at det kan legges til rette for faglig og sosial utvikling. Startsamtalet kan også avdekke forhold som skolen må være spesielt oppmerksomme på. Elevens læringsmiljø skal være tema for denne samtalen.

Kontaktlærersamtale

Alle elever har minst en kontaktlærersamtale hvert semester. Dette skal bidra til at eleven blir ivaretatt både faglig og sosialt. Utgangspunkt for samtaler er dokumentene som ligger på fronter/info skole/kontaktlærere.

Foreldremøter

Skolen inviterer foresatte til foreldremøter i forbindelse med foreldredagen på høsten. Kontaktlærerne leder fellessamtaler på klassenivå. Se hjemmel og krav til innhold i forskrift til opplæringslovens § 20-4.

Konferanse med foresatte til elever under 18 år

På informasjonsdager/kvelder for foreldre og foresatte får alle tilbud om en samtale med kontaktlærer og andre fellesfaglærere. Dette gjelder foresatte til elever som er under 18 år. Eleven oppfordres til å være tilstede. Om elever over 18 år og godkjenner det vil det samme tilbudet bli gitt til deres foreldre. Hjemmel og krav til samtalenes innhold er beskrevet i forskrift til opplæringslovens § 20-4. Samtalen legger opp til at både fag og forhold knyttet til elevens psykososiale miljø kan belyses.

I tillegg til fellessamtalene og de individuelle samtalene har kontaktlærer et viktig generelt ansvar for å ivareta foresattes rettigheter til dialog med skolen etter forskrift til opplæringsloven § 20-4.

Oppgaver for faglærer

I tillegg til samtalen med kontaktlærer har faglærer plikt til å stille seg til disposisjon for foresatte dersom disse ønsker samtale om elevens faglige utvikling gjennom skoleåret. (Forskrift til opplæringslovens § 20-4). Skolen legger blant annet til rette for dette på foreldredagen.

Fagsamtalen

Faglærer gir mot slutten av første halvår elevene underveisvurdering gjennom en fagsamtale og/eller utfyllende kommentarer i fronter. Dette kommer som en oppsummering av den kontinuerlige underveisvurderingen gjennom semesteret.

Undervisningsevaluering

Årlig gjennomføres det en læringsevaluering på de digitale arenaer skolen til enhver tid benytter seg av. For tiden er dette Fronter. Den gir elevene mulighet til å komme med tilbakemeldinger om læringen i alle fag. Den blir en del av skolens arbeid med pedagogisk utvikling og følges opp gjennom å være en del av medarbeidersamtalene mellom skolens ledelse og hver enkelt lærer.



I desember gjennomføres Elevundersøkelsen. Alle elever får informasjon om undersøkelsen i forkant. Når resultatet foreligger vil det bli presentert for elevrådet, som igjen presenterer dette for sine elevgrupper.

Rådgivertjenesten

Rådgivertjenesten skal bidra til at elevene får størst mulig utbytte av opplæringstiden ved skolen. Rådgiver samarbeider med elev, foreldre, skolens personale og instanser i og utenfor skolen som oppfølgingstjenesten (OT) og PPT i tillegg til å:

- Gi rettleiding og råd om utdanning, yrkestilbud og yrkesvalg
- Bevisstgjøre og støtte elevene i valg av utdanning og yrke
- Bistå elevene ved søknader til videre utdanning
- Opprette kontakt med utdanningsinstitusjoner, opplæringskontorer og fagopplæringen
- Gi informasjon og veiledning om utdanningsstøtte fra Lånekassen

Sosiallærer

Hovedoppgaven til sosiallærer er å hjelpe elevene å finne seg tilrette på skolen. Problemer og utfordringer i livet som påvirker elevenes skolehverdag vil kunne være et samtaleemne med sosiallærer. Det kan være ting eleven selv sliter med men også utfordringer rundt eleven. Tema kan være:

- Utfordrende hjemmesituasjon
- Konflikt med foreldre
- foreldrenes konflikter/ skilsmisse
- overgrep, vold og forsømmelse
- mobbing
- vanskelige eller få /ingen nære vennskap
- rus
- selvskading
- psykiske lidelser

Spesialpedagogisk team

Spesialpedagogisk team skal bidra til at elevene får størst mulig utbytte av den tilpassede opplæringen og spesialundervisningen ved skolen. Spesialpedagogisk team samarbeider med elev, foreldre, skolens personale og andre instanser som PPT og fylket.

Helsesøster

Gjennestad vgs har et samarbeid med Sandefjord kommune om helsesøstertilbud på skolen. Elevene kan ta kontakt med helsesøster uansett hva som opptar dem. Elevene kan også treffe helsesøster / lege / psykolog på Helsestasjon for ungdom i både Tønsberg og Sandefjord.

Fysioterapeut

Fysioterapeut er tilstede på skolen hver onsdag formiddag frem til lunsj. Vedkommende tilbyr forebyggende behandling for ungdom som øvelser mot vond nakke, rygg, stressplager osv. Eleven kan gjøre avtale med fysioterapeuten også etter avtale.

Oppfølging av fravær, Ansvarsfordelingsgruppen

Skolens rutine for oppfølging av fravær beskriver kontaktlærers og assisterende rektors ansvar for å følge opp elevfraværet. I tillegg er det en egen gruppe, Ansvarfordelingsgruppen, som holder oversikt over de enkelte klassene og sjekker fravær. Rutinen skal sikre at eleven får tilbud om samtale med kontaktlærer før generelt fravær, fravær på prøver og manglende innleveringer blir for stort. Det skal også minne kontaktlærer på å etterspørre dokumentert fravær. I tilfeller der det kommer til uttrykk bekymring knyttet til stort fravær eller dårlig læringsmiljø i en klasse, vil dette drøftes med rektor/assisterende rektor og kontaktlærer, gjerne i samarbeid med sosiallærer og drøfte tiltak for den aktuelle elevgruppen.

5. Håndtering og sanksjoner

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever 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 sørge 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.

§ 9A-5. Elevdeltaking i skolemiljøarbeidet

Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevane etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna.

Elevrådet kan nemne opp skolemiljørepresentantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og myndighetene i saker som har med skolemiljøet å gjere. Skolemiljørepresentantane deltek i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske helse-, miljø- og tryggingarbeidet ved skolen i den grad det vedkjem skolemiljøet for elevane.

Elevane kan møte med inntil to skolemiljørepresentantar i arbeidsmiljøutvalet eller anna samarbeidsorgan der eit slikt er oppretta ved skolen [i samsvar med Arbeidsmiljøloven kapittel 7](#), når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane.

Skolemiljørepresentantane har da talerett og rett til å få meininga si protokollert. Skolemiljørepresentantane skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den informasjon som trengst for oppdraget, så langt informasjonen ikkje er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den opplæring og det fritak frå undervisningstimar som trengst for å skjøtte oppgåvene.

Håndtering

Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe krenkende atferd.

Elever som har opplevd å bli utsatt eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet.

Det er rektor som har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder det psykososiale miljøet. Når elev, foresatte eller ansatte ved skolen har avdekket at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal skolen sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lover og forskrifter.

Prinsippet for håndtering er at problemer løses på lavest mulig nivå, men at ansatte vet når saker skal meldes videre (meldeskjema, vedlegg 1) og at de ansatte vet hvem de kan henvende seg til når problemene ikke kan løses på deres nivå.

Tiltaksplan:

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

1. Hvilke problem tiltakene skal løse
2. Hvilke tiltak skolen har planlagt
3. Når tiltakene skal gjennomføres
4. Hvem som har ansvar for gjennomføringen av tiltakene
5. Når tiltakene skal evalueres.

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Det stilles ikke formkrav til planen utover at den skal være skriftlig.

Rutiner for behandling av klagesaker elev - lærer

Dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som jobber på skolen, utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeier som for Gjennestad er styret. *Opplæringsloven § 9 A-5*

Varslingsrutiner ved vold, trusler eller trakassering

jfr. § 9A-3 i Opplæringsloven

ANSVAR OG DOKUMENTASJON	GJØR HVA	TIDSRAMME	MÅL
Alle som oppdager	Melder fra til kontaktlærer, eventuelt til assisterende rektor eller rektor.	Umiddelbart	Informasjon Avverge skade og utvikling av konflikten.



GJENNESTAD

VIDEREGÅENDE SKOLE

Rektor / kontaktlærer Rapport til rektor. Rektor kan gjennom delegering fastsette en annen person på skolen til å ta i mot varslene	Samtale med eleven som opplever seg krenket Gjennomfører støttesamtale med den som har blitt utsatt for vold, trusler eller trakassering. Tilbyr hjelp. Oppretter kontakt med eventuelle sakkyndige/rådgiver. Sikrer støtte hjemme. Referat fra samtalen, og skriftlig rapport om den uønskede hendelsen, med kopi til rektor.	Samme dag	Informasjon Dokumentasjon Støtte Trygghet
Rektor / kontaktlærer Rapport til rektor	Samtale med foresatte til elever under 18 år som opplever seg krenket Gjennomføre samtale med foresatte og sikre god kommunikasjon og samarbeid rundt saken og oppfølgingen	Samme dag/ved første anledning	Informasjon Trygge et godt samarbeid
Rektor / assisterende rektor Rapport til rektor	Samtale med krenker Innkaller utøver av vold, trusler eller trakassering til samtale. Avklar alvoret i situasjonen. Gir den som har utøvet vold, trusler eller trakassering mulighet til å forklare seg. Informerer om konsekvensene. Kontakter foreldrene når eleven er umyndig. Referat, kopi til rektor. Ved alvorlige tilfeller: Rektor deltar på møtet. Vurderer umiddelbare refsingstiltak.	Samme dag	Informasjon Avklaring Forebygge gjentakelse/ ytterligere handlinger. Hjelp til eleven.
Rektor / assisterende rektor Rapport til rektor	Samtale med foresatte til krenker dersom eleven er under 18 år Gjennomføre samtale med foresatte og sikre god kommunikasjon og samarbeid rundt saken og oppfølgingen	Samme dag/ved første anledning	Informasjon Trygge et godt samarbeid
Rektor	Rektors vurdering <i>Jfr. §9A-4 i Opplæringsloven: Skolen skal sørge for at involverte elever blir høyrde. Kva som er best for elevane skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.</i>	Så raskt som mulig	Sikre et godt grunnlag for videre behandling og tiltak
Rektor	Tiltaksplan skrives:	Så raskt som	Sikre at tiltaksplan blir



GJENNESTAD

VIDEREGÅENDE SKOLE

	Planen skal skriftliggjøres og inneholde de 5 punktene i §9 A-4. Kravet til å lage en plan for tiltakene utløses samtidig som skolen har plikt til å sette inn tiltak.	mulig etter at nødvendig informasjon og dokumentasjon er innhentet	satt i verk så raskt som mulig Sikre tiltak for krenket/krenker Forankre eventuelle sanksjoner mot krenker Sikre god forvaltningsskikk
Rektor	Ved alvorlige tilfeller Informasjon til og rådføring med fylkesmann. Varsle skolens eier som er Gjennestad styret.	Så raskt som mulig etter at nødvendig informasjon og dokumentasjon er innhentet	Informasjon Sikre korrekt behandling
Rektor	Evaluering av tiltaksplan Planen skal evalueres fortløpende. Fungerer ikke tiltakene må nye iverksettes.	Fortløpende	Sikre at tiltak fungerer etter hensikten
Rektor Dokumentasjon/brev tiltaksplan	Sanksjoner Sanksjoner må være i henhold til skolereglementet og bruken skal dokumenteres. <i>Friskoler og elevenes skolemiljø §3-10: Styret kan fastsette i ordensreglementet at elever i videregående skole kan visast bort i opptil fem dagar dersom dei bryt regelementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elever kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege:</i>	Umiddelbare reaksjoner og sanksjoner i etterkant	Sikre at skolereglene forvaltes riktig og at handlingen og konsekvensen står i forhold til hverandre
Rektor / Kontaktlærer Referat	Oppfølging Situasjonen og tiltakene følges inntil eleven ikke lenger opplever seg krenket. Alle involverte elever skal følges opp.	Fortløpende	Sikre at tiltakene er hensiktsmessige og at problemsituasjonen opphører
Rektor Referat	Dersom krenkingen ikke opphører Involvere eksterne parter inn i saken som PPT, barnevern, politi eller konfliktråd.	Fortløpende	Sikre muligheter for nye tiltak som er hensiktsmessige og at problemsituasjonen opphører

§ 9A-6: 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.

6. Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid

Opplæringslovens § 9 A

§ 9 A-3 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 medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvar for at dette blir gjort.

Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av et nytt skoleår. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret. Det systematiske arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutinene må være innarbeidet og må følges av personalet når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale miljøet til elevene. Skoleledelsen har ansvaret for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid.

Skolens ledelse ved rektor skal følge med og har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt, systematisk og planmessig. Denne planen skal bidra til at elevene på Gjennestad opplever et trygt og sosialt skolemiljø. For å sikre dette, må planen være kjent for alle parter i skolemiljøet.

Skolens rutiner

Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
Elever og foresatte gjøres kjent med at handlingsplanen for psykososialt miljø, skolereglement og info-guide ligger på skolens hjemmeside og på fronter og underskriver på at de har lest dokumentene.	Ved opptak	Skoleledelsen
Opplæring og informasjon til alle ansatte: Skolens ansatte gjennomgår handlingsplanen for psykososialt miljø og drøfter: Hva er krenkende atferd? Hva er terskelen for å gripe inn? Når skal skoleledelsen varsles? De ulike forebyggende og holdningsskapende tiltakene Skolens ansatte gjennomgår skolereglement, infoguide og beredskapsplan	Ved skolestart	Rektor / undervisnings- inspektør / sosiallærer
Elever informeres om planene	Ved skolestart	Rektor / kontaktlærer
Skolens forebyggende og holdningsskapende tiltak gjennomføres gjennom hele året	Forløpende	Rektor i samarbeid med sosiallærer



Tiltak og aktiviteter tas opp i elevrådet	Fortløpende	Rektor / elevråd
Funn i kontaktlærersamtalene vurderes	Fortløpende	Rektor / kontaktlærer
Elever og foresatte informeres om planene	Hver høst på foreldremøtet	Rektor / kontaktlærer
Resultater fra elevundersøkelsen og læringsundersøkelsen tas opp i styret, personalet og elevrådet	Hver vår	Rektor
Skolen evaluerer sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid hvert år. Tas opp i elevråd og personalet.	Hver vår	Rektor
Udir fører tilsyn med skolens arbeid med det psykososiale miljøet	Uanmeldt	Udir

Evaluering

- Planen iverksettes i desember 2017
- Videre evalueres planen i juni hvert år.
- Eventuelle endringer iverksettes fra neste skoleår.
- Ledelsen ved rektor har ansvar for at dette gjennomføres.

Aktuelle problemstillinger ved evalueringen kan være: Er vi på vei til å nå formålet med planen?

- Er planen et virksomt dokument som brukes i hele organisasjonen?

Planen har hentet noe struktur og formuleringer fra udir.no og planene til Drotningborg VGS, Bærum Kommune og Vågen VGS.

Vedlegg: Meldeskjema. Bekymring for elevers psykososiale miljø

Meldeskjema



Bekymring for elevens psykososiale miljø

Meldinger fra foresatte utløser enkeltvedtak

Elevens navn:		Fødselsdato:
Elevens klasse:		
Meldingen sendes til:		
Meldingen sendes fra:		
Dato for meldingen:		
Hva gjelder bekymringen? (mobbing, krenking, utestenging, vold, rasisme, diskriminering)		
Hvordan ble bekymringen oppdaget?		
Annen informasjon		