



**BJØRNSVEEN
UNGDOMSSKOLE**

Plan for å sikre elevene et godt skolemiljø Bjørnsveen ungdomsskole

Forskrift til Opplæringsloven §9a

Revidert august 2019



1 Innhold

2	Mål for skolemiljøet	3
3	Definisjoner av krenkende adferd og handlinger	4
4	Forebyggende og holdningsskapende arbeid:	4
5	Avdekking	5
6	Håndtering	6
7	Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid	12

2 Mål for skolemiljøet

Opplæringsloven Kapittel 9a omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9a-2 *Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.*

Rektor har ansvaret for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid for å sikre elevenes skolemiljø. 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 Bjørnsveen ungdomsskole opplever et trygt og sosialt skolemiljø.

For å sikre at dette blir et "levende" plandokument, må planen være kjent for alle parter i skolemiljøet (elever, ansatte og foresatte)

Mål: Ingen elever på Bjørnsveen ungdomsskole skal bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen og på skoleveien.

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringsloven § 9a, "elevenes arbeidsmiljølov" (Udir 2-2010).

På Bjørnsveen ungdomsskole legger vi vekt på:

at det arbeides kontinuerlig, langsiktig og systematisk med elevenes skolemiljø
at skolen, elevene og foreldre/foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet

at tydelig skoleledelse 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

For å oppnå målene bygger denne planen på følgende fire prinsipper:

Forebygging og holdningsskapende arbeid

Tiltak som reduserer risikoen for at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.

Avdekking

Rutiner skolen bruker for å avdekke om elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.

Håndtering og sanksjoner

Rutiner for problemløsning. Når det gjelder sanksjoner overfor elever som utøver krenkende ord og handlinger, vises det til ordensreglementet.

Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid

Skolens systematiske arbeid i forhold til å sikre elevene et godt psykososialt skolemiljø.

3 Definisjoner av krenkende adferd og handlinger

Krenkende atferd:

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandling eller gjentatt. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for andres integritet.

Mobbing er gjentatt negativ atferd fra en eller flere rettet mot en elev eller flere elever. Gjentatt plaging eller trusler er også mobbing.

Utestenging betyr at noen blir holdt utenfor en gruppe eller klasse. Eksempelvis «blikking», ikke få sitte ved samme bord i Foajeen gjentatte ganger. Ikke bli valgt med for eksempel gruppearbid.

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre. Eksempelvis slåing, sparking, ta kvelertak, lekeslåssing osv...

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, seksuell legning, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse. Eksempelvis beføling, nærgående kommentarer om en persons kropp, privatliv, seksuelle framstøt, pornografiske bilder, plystring, kroppsbevegleser med seksuelle undertoner.

Digital krenkelse betyr at noen bruker internett, mobil eller e-post for å sende og spre ondsinnede meldinger eller bilder av en person/situasjon. Eksempelvis publisering av og spredning av bilder på Instagram, Snapchat osv..

Kilde: [Utdanningsdirektoratet/regelverk](#)

4 Forebyggende og holdningsskapende arbeid:

§ 9a-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 helse, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

På Bjørnsveen ungdomsskole jobber vi med følgende strategier og tiltak for forebyggende og holdningsskapende arbeid:

Tydlig og involvert skoleledelse

Fokus på tydelig relasjonsbasert klasseledelse

Systematisk internkontroll og dokumentasjon av elevenes skolemiljø

Elev- og foreldremedvirkning gjennom rådsorganene som elevråd, FAU, SMU.

Tiltak	Ansvar
Gjennomgang av skolens ordensreglement og forventninger til oppførsel regelmessig.	Kontaktlærere
Trygg oppvekst-grupper på 8. og 9.trinn. På 10.trinn ved behov	Prosessledere Trygg oppvekst
Verdensdagen for psykisk helse med ulike tema og aktiviteter	Tverrfaglig team
Klassens time med fokus på skolemiljø	Kontaktlærere
Overgangsrutiner mellom barne- og ungdomsskolen	Inspektør
Relasjonskartlegginger lærer-elev høst og vår.	Rektor og alle lærere
Relasjonsmodellen i Gjøvik kommune	Alle ansatte
Rutinehåndbok for skolen	Alle ansatte
Handlingsplan for kontaktlærere	Kontaktlærere
Regelmessige møter i FAU, SMU og SU	Rektor og leder av FAU
Sosialt årshjul på trinnene	Lærerteamene
Teamkontrakt i lærerteamene	Lærerteamene
Årshjul elevrådet	Kontaktlærer elevråd
Drøfting av begrepet krenkende atferd	Rektor, planleggingsdager høst, vinter og vår
Jobbing med case knytte til krenkende atferd – bruke meldeskjemaer til rektor som grunnlag for drøftinger.	To plenumsøker høst og vår

5 Avdekking

§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.

Ansatte ved Bjørnsveen ungdomsskole skal i sin daglige virksomhet arbeide med å avdekke tilfeller av mobbing, diskriminering, vold og rasisme. Ansatte plikter også å melde til skoleledelsen dersom de også utenom arbeidstiden får rede på at det foregår krenkende atferd i skoletiden.

Skolen har en **aktivitetsplikt** som består av:
 plikt til å **følge med**
 plikt til å **gripe inn**
 plikt til å **varsle all mistanke og kjennskap**
 plikt til å **undersøke all mistanke og kjennskap**
 plikt til å **sette inn tiltak**

Avdekking kan være at ansatte, elever eller foresatte melder fra om hendelser om at noen opplever krenkende ord og handlinger. Skolen skal sikre at elevens subjektive opplevelse kommer frem, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig. Dette må dokumenteres.

Hva gjør vi?

Tiltak	Ansvar
Daglig kontakt med elevene	Alle ansatte
Utviklingssamtale/elevsamtale 2 ganger per skoleår	Kontaktlærere
Foreldremøte høst og vår	Kontaktlærere
Årlig elevundersøkelse fra Udir, 8.-10.trinn	Rektor
Jevnlig tema i personalet, i klassemøter, foreldremøter, elevråd, FAU og SMU.	Rektor
Aktiv bruk av varsling gjennom EQS ved observasjon av krenkende atferd.	Alle ansatte
Inspeksjonsplan	Ledelsen og teamledere
Bruk av elevlogg eller ved mistanke om utfordringer i elevmiljøet.	Lærerteamene
Bruke kartleggingsverktøyet Spekter to ganger per skoleår, høst og vår.	Ledelsen/kontaktlærere
Jevnlige møter i elevrådet med tema skolemiljø.	Kontaktlærer elevrådet
Kontakt ved behov mellom kontaktlærere og foreldrekontakter.	Kontaktlærere
Skolen har et aktivt samarbeid med politiet og Gjøvik kommune	Oppfølgingsteamet
Jevnlige møter i skolens Tverrfaglige team der skolemiljøet er et av flere tema.	Inspektør
Kontaktlærere lager handlingsplaner for arbeid med relasjoner med bakgrunn i relasjonskartleggingen, elevundersøkelsen og eventuelle funn i elevsamtaler/utviklingssamtaler.	Kontaktlærere, faglærere og miljøterapeut
Ungdata-undersøkelse i Gjøvik kommune	Gjøvik kommune
SLT-samarbeidet	Egen kontaktperson på skolen.
Overgangsrutiner mellom barne- og ungdomstrinnet i Kretsnettverket	Ledelsen

6 Håndtering

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

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.

§ 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.

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

Ved Bjørnsveen ungdomsskole skal alle elever og foresatte oppleve å bli tatt på alvor hvis de kommer til skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe slik 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.

Rektor 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.

Aktivitetsplan:

Muntlige eller skriftlige henvendelser fra elever og foresatte om forhold knyttet til skolemiljøet, **skal** besvares med en aktivitetsplan. Ved en henvendelse, skal foresatte få informasjon om sin rett til å få en aktivitetsplan når de ber om tiltak.

Ved varsling fra ansatte om kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger skal rektor etter undersøkelse **avgjøre om det skal** lages en aktivitetsplan. Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den eleven det gjelder, **må** det fattes enkeltvedtak etter Opplæringsloven §5-1

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

problemene ikke kan løses på deres nivå.

Hva gjør vi?

	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon
1.	Ved mistanke eller kunnskap om at det foregår krenking skal rektor varsles gjennom varsling i EQS	Alle ansatte	EQS
2.	Undersøkelser og observasjon settes i gang umiddelbart. Rektor informerer kontaktlærer/e	Rektor/kontaktlærer	EQS
3.	Samtaler med eleven som opplever seg krenket , for å skaffe informasjon og gi støtte. Skolen skal sikre at elevens egen subjektive opplevelse kommer fram. Oppfølgingssamtaler: Dette skal skje regelmessig i løpet av de 5 påfølgende skoledagene for å følge med på om krenkingen har opphørt. Rapporteres til rektor	Kontaktlærer	Notat i elevmappe i Websak. Lærer sender notat på mail til rektor.
4.	Samtale med eleven som krenker Er det flere som plager, snakkes det med én om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Oppfølgingssamtaler: Dette skal skje regelmessig i løpet av de 5 påfølgende skoledagene for å følge med på om krenkingen har opphørt. Rapporteres til rektor	Kontaktlærer	Notat i elevmappe i Websak. Lærer sender notat på mail til rektor.

Hvis ikke krenkingen har opphørt innen 5 skoledager så iverksettes videre tiltak:

1.	Rektor informerer miljøterapeut, rådgiver og Tverrfaglig team ved skolen.	Rektor	
----	---	--------	--

	Ansvarsområder fordeles.		
2.	Samarbeidsmøte med foresatte til eleven som opplever seg krenket. Skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Rektor/kontaktlærer/ leder oppfølgingsteam/ Miljøterapeut	Innkalling og referat
3.	Samarbeidsmøte med foresatte til krenker Skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Rektor/kontaktlærer/ leder oppfølgingsteam/ miljøterapeut	Innkalling og referat
4.	Rektor vurderer behovet for en aktivitetsplan (i samarbeid med kontaktlærere, miljøterapeut og inspektører) Barnets beste vurderes i henhold til Barnekonvensjonen.	Rektor	<u>Aktivitetsplanen skal inneholde følgende punkter:</u> - hvilke problem skal planen løse? - hvilke tiltak skal skolen sette inn? - når skal tiltakene gjennomføres? - hvem er ansvarlig for tiltakene? -når skal tiltakene evalueres? Sanksjoner Sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet . Skolene må dokumentere bruk av sanksjoner. Skolen må vurdere om det skal fattes egne enkeltvedtak hvis sanksjonen er inngripende.
5.	Evalueringsplan i samarbeid med foresatte og elever i samarbeidsmøter. Saken avsluttes ikke før elevene føler seg trygge på skolen.	Rektor	Referat
6.	Dersom krenkende atferd ikke opphører innen 1 måned, skal andre eksterne parter inn i saken, for eksempel PPT, TVF, BUP, Barnevern. Det vurderes om saken skal meldes inn for konfliktverksted i regi av Ungdommens hus.	Rektor	Referat

Videre tiltak hvis ikke krenkingen har opphørt innen 1 måned:

1.	<p>Dersom en elev har så store emosjonelle, psykososiale eller andre atferdsproblemer at skolen ikke makter å løse problemet (-ene), søker en ekstern hjelp fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PP-tjenesten (generelle atferdsproblem) • Tverrfaglig familieteam i Gjøvik kommune • Helsesøster. • Barnevernet • Konfliktverksted • Andre eksterne kompratansmiljøer. <p><i>Foreldre/foresatte skal ha skriftlig melding om tiltak etter disse punktene.</i></p>	Rektor og leder av oppfølgingsteamet.	Henvisningsskjema
2.	<p>Skolen samarbeider med foreldre og PP-kontoret om andre aktuelle tiltak som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppfølging fra psykolog og/eller spesialpedagog (PPT/BUP/barnevern) evt. Tverrfaglig familieteam. • Opplæring i grupper av ulik størrelse eller eneundervisning utenfor klasserommet. • Klassebytte • Skolebytte <p>Tiltak utvikles etter en sakkyndig vurdering og skrives inn i en IOP.</p>	Inspektør 1 /kontaktlærer/leder av oppfølgingsteamet og PP-rådgiver	Sakkyndig vurdering og IOP
3.	Saken følges opp gjennom samarbeidsmøte og evalueringer av tiltakene i IOP	Inspektør 1 /kontaktlærer/leder av oppfølgingsteamet og PP-rådgiver	Referat

Rutine ved alvorlige trusler og voldssaker:

1.	Samarbeidsmøte med involverte parter snarest mulig etter hendelsen. Det vurderes om barnevernsvakta skal tilkalles. Skolekontoret orienteres om hendelser.	Ledelsen, leder av oppfølgingsteamet, miljøterapeut og foresatte	
2.	Det er uakseptabelt å true og bruke vold på	Rektor og leder av	Henvisning till PPT

	<p>skolen. Når eleven opplever at de voksne på skolen ikke greier å hjelpe dem til å unngå dette, må det iverksettes tiltak. For å hindre eleven i å komme opp i eller bli værende i en situasjon der denne truer og skader andre, kan det noen ganger være best for eleven å få motta undervisning utenfor klassen eller skolen.</p> <p>Elevsaken skal meldes PPT. PPT vurderer i sin sakkyndige vurdering enetiltak og ev. bruk av alternativ opplæringsarena i samsvar med oppl. § 5-1. Det må utarbeides enkeltvedtak om spesialundervisning, der denne organiseringa er eksplisitt skissert, med tidsavgrensning, plassering og plan for evaluering.</p> <p>Etter opplæringslova § 15-3 skal skolen sende bekymringsmelding til barnevernet når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker jf. barnevernloven § 4-24.</p>	oppfølgingsteamet	og barnevernsmelding
3.	Fulltids enetiltak for eleven med opplæring på alternativ opplæringsarena drøftes med PPT og skolekontoret	Rektor	Sakkyndig vurdering fra PPT
4.	Gjennomføre samtale med foresatte der en drøfter situasjonen og informerer om mulig løsning ved å opprette enetiltak for eleven en periode. Foresatte må informeres om at et slikt tiltak krever samtykke og at det fattes enkeltvedtak, men de skal ikke bli utsatt for utilbørlig press for å godta tiltaket.	Rektor, leder av oppfølgingsteamet og kontaktlærer	Referat
5.	Kalle inn til samarbeidsmøte der instanser som arbeider med eleven og familien bør prioritere å møte. Foresatte bør ikke delta i dette møtet, men må være informert om at møtet finner sted. Sørg for at taushetsplikten er opphevet for de som deltar i møtet. I dette møtet skal det settes opp mål for endra situasjon, velges tiltak og metode, fordeles ansvar og settes opp en framdriftsplan med korte tidsfrister. Lag plan for tilbakeføring til ordinært undervisningstilbud og opprett ansvarsgruppe.	Rektor og leder av oppfølgingsteamet	Skriftlig innkalling

6.	Forslag til enkeltvedtak presenteres for foresatte og ev. elev. Skriv så enkeltvedtak i saken.	Rektor	Enkeltvedtak etter Opplæringsloven §5-1
7.	Planlegg midlertidig tiltak. Skolen ordner det praktiske med arena, personale, timeplan for eleven.. I den grad det er mulig/hensiktsmessig bør eleven opprettholde noe kontakt med skole/klasse. Vurder om det er enkelte timer eleven kan ha i klassen, eller om omvendt inkludering kan benyttes. Kontaktlærer bør ha noen timer i uka med eleven i tiltaket. Informer eleven og foresatte om opplegget før iverksetting av midlertidig tiltak.	Leder av oppfølgingsteamet i samarbeid med kontaktlærer/e	IOP
8.	Iverksett midlertidig tiltak. Effekten av tiltakene vurderes jevnlig. Dette skal det være lagt opp til i enkeltvedtaket.	Rektor og leder av oppfølgingsteamet	
9.	Foreta sluttevaluering av tiltaket etter at eleven er tilbake på ordinær opplæringsarena.	Ansvarsgruppe	

7 Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid

§ 9 A-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

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.

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.

Hva gjør vi?

	Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
1.	Skolens ansatte drøfter områder og skriftliggjør skolens syn på: - Hva er et godt psykososialt miljø? - Hva er krenkende atferd? - Hva er terskelen for å gripe inn? - Når skal rektor varsles?	Planleggingsdager høst, vinter og vår. Legge inn to økter på plenum høst og med drøfting av case med utgangspunkt i	Rektor

		meldeskjema til rektor.	
2.	Skolens plan for å sikre elevene et godt skolemiljø gjennomsyrrer skolehverdagen.	Løpende	Rektor/alle ansatte
3.	Opplæring og informasjon til alle elever og ansatte: - Plan for å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø. - Ordensreglementet .	Ved skolestart	Rektor og kontaktlærere
4.	Møte med assistenter på kveldstid for å gjennomgå og evaluere planen for skolemiljøet	November	Rektor
4.	«Gjøvik-modellen» brukes på foreldremøtene høst og vår.	Høst/vår	Rektor og kontaktlærere
5.	Opplæring av representanter i SMU (bruke brosjyre fra Udir).	Første møte høst i SMU	Rektor
6.	Gjennomgang av plan for elevenes skolemiljø i FAU	Første møte i FAU høst.	Rektor
7.	Nye foresatte gjøres kjent med at planen og ordensreglementet ligger på skolens hjemmeside.	Løpende	Rektor
8.	Elever og foresatte informeres om planen og ordensreglementet	Hver høst	Kontaktlærer
9.	Tiltak og aktiviteter vedr. skolemiljø tas opp i elevråd	Løpende	Kontaktlærer elevråd
10.	Gjennomgang av resultat fra elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg. (egen rutine)	Oppstart etter juleferie (planleggingsdag i januar)	Rektor gjennomgår rutine.
11.	Eventuelle funn i utviklingssamtalen/elevsamtalen, relasjonskartleggingen og elevundersøkelsen vurderes to ganger i året og skrives inn i kontaktlærers handlingsplan for arbeid med skolemiljø i elevgruppen.	Høst/vinter	Kontaktlærer
12.	Skolen skal evaluere sin plan for skolemiljøet hvert år. Evaluering og evt. revidering foretas i personalmøte, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg. Dette skrives inn i rektors egen vurdering ved skoleslutt hver vår.	Vår	Rektor

13.	Vakt- og tilsynsordningen evalueres to ganger i året.	Høst/vår	Rektor
14	Teammandat	Kontinuerlig	Rektor/team
15	Rektors egenvurdering med vurdering av elevenes læringsmiljø og tiltak for neste skoleår.	Hver vår	Rektor