**Prosedyre for håndtering av klager på elevenes skolemiljø § 9A Madlavoll skole 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hendelse** | **Ansvar** |
| **Melding** om krenkende atferd. | **Alle:**  Elever, foreldre, andre voksne,  lærere, andre ansatte |
| **Tilbakemelding til melder** om hvordan man  går gjennom selve saken og hvilke rutiner og prosedyrer som skal følges i det videre arbeid.  Tilbakemeldingen gis pr.tlf., mail  eller i form av et møte. | **rektor** **/ avdelingsleder/ sosiallærer** |
| **Undersøkelse** av saken.  Undersøkelsen må være grundig og balansert.  De som er berørt skal bli hørt og sett gjennom samtaler og/eller observasjon. | **kontaktlærer/avdelingsleder/sosiallærer** |
| **Oppsummering av saken med involverte.**  Forslag til tiltak | **rektor/avdelingsleder/sosiallærer** |
| **Tiltak** skriftliggjøres | **rektor / avdelingsleder/sosiallærer** |
| **Møte** med foresatteder tiltak gjennomgås og underskrives av skole og hjem | **rektor** |
| **Informasjon** til berørte medelevers foresatte | **rektor / avdelingsleder/sosiallærer** |
| **Informasjon** til aktuelle voksne på skolen. | **sosiallærer/ avdelingsleder** |
| **Iverksettelse av tiltak** i samsvar med vedtakene. | **kontaktlærer /avdelingsleder/**  **sosiallærer/rektor** |
| **Evaluering** av situasjonen  Hvor langt har man kommet?  Er det måloppnåelse, er ubehaget fjernet?  Bør man prøve ut andre tiltak? | **kontaktlærer/avdelingsleder/**  **sosiallærer/rektor** |
| **Årlig rapportering** av situasjonen sendes til direktøren for oppvekst og levekår.  Skal inngå i HMS-rapporteringen. | **rektor/driftsstyret** |