**Klassebytte – prosedyre**

Ønske om / behov for klassebytte kan oppstå hos eleven selv, elevens foresatte, elevens lærere eller ledelsen. I utgangspunktet er vi restriktive med å innvilge klassebytte og gjør det kun dersom elevens eller medelevers psykososiale miljø er truet.
Dersom det er sosiallærer eller noen i ledelsen som får vite at en elev/foresatte ønsker klassebytte, skal kontaktlærer straks informeres om dette.

Dersom elev eller foresatte ønsker klassebytte:

* Kontaktlærer innkaller foresatte og eleven til et møte der begrunnelsen for ønsket om klassebytte tas opp og det gjøres avtale om tiltak for å bedre situasjonen og unngå klassebytte. Tiltakene nedfelles i TPO skjema og prøves ut i 6 uker.
* Kontaktlærer dokumenterer tiltak og hvilken effekt de har
* Dersom situasjonen ikke blir bedre sender foresatte en søknad til rektor med begrunnelse for ønsket om klassebytte
* Rektor eller inspektør har møte med kontaktlærer(e) der søknaden og prøvde tiltak oppsummeres/ diskuteres
* Både gamle og nye kontaktlærere skal tas med på råd før klassebytte gjennomføres
* Ledergruppa behandler søknaden
* Eleven, foresatte og kontoret informeres

Dersom skolen finner klassebytte nødvendig:

* Før evt. klassebytte skal tiltak for å bedre situasjonen være prøvd. Tiltakene nedfelles i TPO skjema. Både kontaktlærere, faglærere og ledelsen skal være kjent med at tiltak prøves ut.
* Foresatte og eleven skal gjøres kjent med at tiltak prøves ut. Kontaktlærer har ansvar.
* Kontaktlærer dokumenterer hva som er prøvd og hvilken effekt det har
* Dersom tiltak ikke har ønsket effekt avgjør ledelsen om klassebytte skal gjennomføres. Både gamle og nye kontaktlærere skal tas med på råd.
* Ledelsen innkaller foresatte til møte. Kontaktlærer og ledelse deltar.