

Handlingsplan mot mobbing

Sandnes videregående skole



Forord av rektor

Sandnes videregående skole har vedtatt en Pedagogisk Profil hvor det i en av målformuleringen heter: «Elever, lærere og ledelse viser og krever respekt for individ og fellesskap»

Respekt er en viktig og grunnleggende verdi enten vi snakker om elever eller ansatte i skolen. En handlingsplan mot mobbing tar utgangspunkt i at mobbing innebærer manglende respekt for individet og fellesskapet. Mobbing oppstår når hendelser er rettet mot en eller flere personer over tid - enten fysisk, psykisk eller digitalt.

Vi ønsker at Sandnes videregående skole skal være en skole fri for mobbing. Vi skal ha nulltoleranse i forhold til mobbing! Tvert om ønsker vi et skolemiljø der alle som jobber her møter hverandre med tillit og respekt, en skole der alle som ser og opplever mobbing kjenner at en har plikt til å varsle ansvarlige om dette.

Alle ansatte ved skolen har plikt til å melde fra om mobberelaterte hendelser enten det tale om skriftlige og muntlige ytringer, observasjoner av fysisk eller psykisk art – eller mobbing i sosiale medier eller via skolens digitale kanaler. Når skolen får kjennskap til mobbing, skal det handles raskt for å gjøre noe med mobbingen så tidlig som mulig.

Elever som opplever mobbing, eller observerer/får kjennskap til mobbing, bør også så raskt som mulig varsle om dette. Det er naturlig å kontakte kontaktlærer eller en faglærer som en har god relasjon til, eller elever kan henvende seg direkte til rektor og skolens ledelse. Foresatte vil selvsagt også være en naturlig part når kjennskap til mobbing ved skolen skal kanaliseres til adresse.

Vi ønsker at alle skal være positive medspillere for å oppnå skolens nullvisjon med hensyn til mobbing. Jo raskere skolen får kjennskap til mobbing, dess raskere kan tiltak iverksettes – og hele skolemiljøet vil komme styrket ut. Målet er å ha et arbeidsmiljø både blant elever og ansatte der trivsel, samhold og læring er det som vil bli framholdt som kjerneverdier ved Sandnes videregående skole.

Helge Ledaal

Rektor

Innholdsfortegnelse

Forord av rektor	2
Overordna plattform i arbeidet mot mobbing ved Sandnes vgs	4
1. Forebygging av mobbing	5
Plan for informasjon til elevene om digital mobbing	6
2. Avdekking av mobbing	6
3. Saksgang og ansvarsfordeling ved mistanke om mobbing og ved mobbesaker	7
Aktuelle tiltak overfor mobberne	8
Saksgang ved mobbing fra voksne	9
4. Systematisk arbeid og kompetanseheving	10
Sjekkliste for utarbeidelse av enkeltvedtak i forhold til §9a-3 (vedlegg 1)	11
Registreringsskjema (vedlegg 2)	12
Kvalitetsskjema som benyttes avslutningsvis (vedlegg 3)	13

Overordna plattform i arbeidet mot mobbing ved Sandnes videregående skole

Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing på skolen.

«Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og episodene gjentas over tid.»

Olweus & Roland 1983; Smith 2005

«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtfærd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.»

Opplæringslova § 9a-3. Det psykososiale miljøet

Ta meldinger om mobbing fra elever og foreldre på alvor. Enhver ansatt som får mistanke om mobbing, eller melding om mistanke om mobbing har alltid et selvstendig ansvar for å undersøke mistanken og å følge saksgangen videre.

Planen bygger på Rogaland Fylkeskommunes satsning på tydelige felles retningslinjer for skolene i mobbesaker. Innholdet i planen korresponderer derfor med tilrådingar og forslag fra arbeidsgruppa som har arbeidet med å belyse forebygging, avdekking og handling i arbeidet med det psykososiale miljøet for elever i videregående skole. Tilrådingene står beskrevet i rapporten «Forebygging, avdekking og handling i arbeidet med det psykososiale miljøet i videregående skole».

Planen er delt inn i fire hoveddeler:

1. Forebygging av mobbing
2. Avdekking av mobbing
3. Saksgang og ansvarsfordeling ved mistanke om mobbing og ved mobbesaker
4. Systematisk arbeid og kompetanseheving

Årlig gjennomgang og revisjon av planen

Planen skal være gjennomgått og revidert årlig ved utgangen av oktober.
Ansvar: Rektor/Avdelingsleder for inkluderende læringsmiljø

1. Forebygging av mobbing

Vi skal gjøre det vi kan for å forebygge mobbing. Under følger en oversikt over tiltak som skolen forplikter seg til å gjennomføre.

Tiltak	Ansvarlig	Merknad
Elevene ved skolen tar sin del av ansvaret for det psykososiale miljøet på skolen.	Elevene	Elevene sier også fra til en av skolens ansatte dersom man oppdager at noen blir mobbet eller man mistenker at noen blir mobbet
Vi skal fokusere på kvaliteten i samspillet mellom elevene.	Alle ansatte ved skolen	
Handlingsplanen mot mobbing skal være synlig og tilgjengelig på skolens hjemmeside.	Rektor	
Vis tydelige holdninger. Elevene må vite hvordan vi reagerer på mobbing, og vi må være forutsigbare	Alle ansatte ved skolen	
Det skal være fokus på samhold og godt klassemiljø i skolestartprogrammet på alle trinn	Avdelingsledere og kontaktlærere	
Ta opp temaet mobbing på foreldremøter	Rektor	
Ta opp temaet mobbing i foreldresamtalene og i de individuelle samtalene med elevene.	Kontaktlærere	
Elever skal i skoletiden alltid kunne oppsøke voksne via skolens kontor.	Rektor og administrasjon	
Vurder om det bør være voksne som deler elever inn i arbeidsgrupper og lag.	Lærere	
Skolen skal vurdere å organisere voksne tilstede i fellesarealene gjennom skoledagen.	Avdelingsledere	

Planen er hentet fra Læringsmiljøseneteret, men tilpasset slik at det passer til videregående skole.

Plan for informasjon til elevene om digital mobbing

Tiltak	Ansvarlig	Merknad
Gjennomføring av undervisningsopplegg for vg1 ved oppstart på skolen ved bruk av digital ressurs. http://www.digitalvgs.no/etikk/nettvett	Kontaktlærere	Rektor informerer nærmere
Besøk av kriminalitetsforebyggende og oppsøkende ungdomsarbeider fra Sandnes kommune i forbindelse med skolestart.	Avdelingsledere	En økt per klasse på vg1
Orientering til ansatte om digital mobbing	Rektor	

2. Avdekking av mobbing

Skolen har undersøkelsesplikt og i denne ligger det at undersøkelsene skal gjøres så raskt som mulig. Mobbing kan være vanskelig å oppdage, og svært mange av elevene som blir mobbet, sier ikke fra om det som foregår. Ansatte på skolen og andre voksne i nærmiljøet må derfor være aktive på mange måter for å kunne avdekke mobbing.

Tiltak	Ansvarlig	Merknad
Ta meldinger om mobbing fra elever og foreldre på alvor. Ved mistanke om mobbing må det settes inn ekstra tiltak for å hente inn informasjon (observasjon, samtaler o.l.).	Alle ansatte	Se punkt 3, saksgang og ansvarsfordeling ved mistanke om mobbing og ved mobbesaker.
Elevundersøkelsen gjennomføres årlig	Trinnledere	
Oppfølging av elevundersøkelsen i alle klasser	Kontaktlærer	
Oppfølging av elevundersøkelsen på eget trinn	Trinnledere	
Oppfølging av elevundersøkelsen i elevrådsstyret og skolemiljøutvalget	Avdelingsledere	
Mobbing tas opp som tema i planlagte elevsamtaler	Kontaktlærer	
Mobbing tas opp som tema på elevenes vernerunde	Rektor	

3. Saksgang og ansvarsfordeling ved mistanke om mobbing og ved mobbesaker

Handlingsplikten inntreffer i det en ansatt får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger. Skolens handlingsplikt er her regulert i Opplæringsloven §9a-3.

Når elevens rett til et godt psykososialt miljø ikke oppfylles, har elev/foreldre en rett til å be skolen om tiltak for å bedre miljøet. Elevens subjektive opplevelse av at retten til et godt psykososialt miljø ikke oppfylles utløser retten til å be om tiltak. Skolen har plikt til å behandle henstillinger fra elever / foresatte som gjelder det psykososiale miljøet og må snarest mulig ta stilling til om elevens rett er oppfylt, evt. hvilke tiltak som skal iverksettes. Skolen har vedtaksplikt, dvs må fatte enkeltvedtak. Dersom skolen ikke oppfyller plikten, har elev / foresatte klagerett. Fylkesmannen er klageinstans.

Ansvarsfordeling

	Plikt	Ansvarlig	Merknad
Fase 1 Mistanke / Avdekking	-Gripe inn og stoppe handling -Undersøke / skaffe informasjon -Varsle rektor, trinnleder og kontaktlærer -Fylle ut de øverste rubrikkene i registrerings skjema (se vedlegg 2) -Leverer registrerings skjemaet videre til elevens kontaktlærer	Alle ansatte	
Fase 2 Utredning	-Informere sosialrådgiver om saken -Varsle foresatte og kalle inn til møte -Kartlegge ved: Individuelle samtaler med offeret, mobberne og samtaler med foresatte (NB! Referat) -Følge opp saken (NB! Videre utfylling av registrerings skjema) -Oppfølgings samtale med offeret Vurdere klasselæremøte og/eller kontaktlæremøte i etterkant av en mobbesak, for å kunne arbeide strategisk i forholdet til offeret, mobberne, tilskuere og foresatte	Kontaktlærer Trinnleder Sosialrådgiver	Kontaktlærer og trinnleder vurderer situasjonen og beslutter neste steg. Foresatte skal varsles dersom eleven er under 18 år Rektor deltar på møter med foresatte Kontaktlærer skal ha kopi av registrerings skjema Tiltak overfor mobberne er beskrevet i skjemaet under
Fase 3 Beslutning	Fatte enkeltvedtak Fylle ut kvalitetsskjema (vedlegg 3)	Rektor	Involverte parter forplikter seg til å følge opp i henhold til planen i enkeltvedtaket

Aktuelle tiltak overfor mobberne i elevsaker

Tiltak	Ansvarlig	Merknad
Informasjon til kontaktlærer	Sosialrådgiver	
Individuelle samtaler og eventuell gruppesamtale med mobberne	Trinnleder og sosialrådgiver	
Informasjon til mobbernes foreldre / foresatte	Trinnleder	Dersom elevene er under 18 år
Eventuelt møte mellom mobbere og offer	Trinnleder og sosialrådgiver	
Eventuelt møte mellom foreldre/foresatte til mobber og/eller offer	Trinnleder og sosialrådgiver	
Oppfølgingsamtaler med mobberne	Trinnleder og kontaktlærer	
Reaksjoner i henhold til ordensreglementet	Rektor og trinnleder	
Reaksjoner i forhold til nedsatt karakter i atferd	Kontaktlærer	
Spesielt ved nettmobbing: mobberne må forplikte seg til å minimere skadene ved å bidra til å slette innholdet på nettet	Sosialrådgiver	
I saker der skolen er bekymret for offerets eller mobberens livssituasjon, kan det være aktuelt å melde saken til barnevernet	Rektor	Ved behov involveres PPT eller helsesøster. Disse vil også kunne henvise til andre instanser.
I tilfeller der straffeloven kan komme til anvendelse, skal politiet kontaktes	Rektor	

Saksgang ved mobbing fra voksne

Opplæringsloven §9a gjelder også her.

Dersom det blir meldt fra om tilfeller der voksne ved skolen mobber elever, eller mistanke om dette, gjelder følgende saksgang:

	Plikt	Ansvarlig	Merknad
Fase 1 Mistanke / Avdekking	-Melde fra til rektor og/eller den ansattes avdelingsleder og elevens trinnleder -Fulle ut de øverste rubrikkene i registreringsskjema (se vedlegg 2) og levere dette videre til avdelingsleder	Alle ansatte (den som mottar meldingen om mobbing / krenkelser eller får mistanke om mobbing)	
Fase 2 Utredning	Kartlegge situasjonen ved å vurdere samtale med (NB! Referat): - mobber - offeret -kontaktlærer, dersom kontaktlærer ikke er den som mobber -eventuelt andre ansatte -foresatte -sosialrådgiver -medelever -Følge opp saken (NB! Registreringsskjema)	Avdelingsleder i samarbeid med rektor	-Avdelingsleder og rektor vurderer situasjonen og beslutter neste steg. -Foresatte skal varsles dersom eleven er under 18 år -Rektor deltar på møter med foresatte
Fase 3 Beslutning	Fatte enkeltvedtak Fulle ut kvalitetsskjema (vedlegg 3)	rektor	Involverte parter forplikter seg til å følge opp i henhold til planen i enkeltvedtaket

4. Systematisk arbeid og kompetanseheving

Relasjon lærer - elev	Vi arbeider for at læreren skal være en tydelig voksenperson elevene kan ha tillit til
Relasjon lærer - gruppe	Vi arbeider for at læreren skal utøve klasseledelse på en slik måte at gruppen oppleves som et trygt sted å være for alle elevene
Relasjon elev - elev	Vi arbeider for at elevene i gruppen skal ta vare på hverandre og være opptatt av at alle har det trygt
Relasjon lærer – foreldre / foresatte	Vi arbeider for at relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foreldre / foresatte skal være preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje
Skolestart	Vi arbeider for at skolestart skal være forutsigbar, trygg og gi alle elever en positiv opplevelse. Alle ansatte informeres om ansvaret som påhviler den enkelte i henhold til § 9a
Overganger	Vi arbeider for at overgangene til og fra vår skole skal oppleves som forutsigbare og trygge for elever og foresatte

Vedlegg 1: Sjekkliste for utarbeidelse av enkeltvedtak i forhold til §9a-3

Enkeltvedtaket skal inneholde følgende:

1. Redegjørelse for fakta i saken og hva slags undersøkelser som er blitt gjort, sakens bakgrunn.
2. Konklusjon (ta stilling til om eleven i sin rett etter §9a er oppfylt eller brutt). Vær tydelig.
3. Begrunnelse jfr. forvaltningsloven § 24 og 25.
4. Konkrete tiltak.
5. Tidspunkt for evaluering av tiltakene.
6. Opplysninger om klagerett, klagefrist og klageinstans.
7. Adressering til den som kommer med henstilling om tiltak.

Vedlegg 2: REGISTRERINGSSKJEMA angående Opplæringslova § 9a

Dato:	Navn på elev, eller den saken gjelder:
Hvem har mottatt meldingen? Navn:	
Henvendelse / melding / forespørsel fra: Eleven selv <input type="checkbox"/> Andre elever <input type="checkbox"/> Foreldre / foresatt <input type="checkbox"/> Ansatt <input type="checkbox"/> Andre <input type="checkbox"/> Navn:	
Melding mottatt pr. Telefon <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Brev <input type="checkbox"/> Formelt (avtalt) møte <input type="checkbox"/> Uformelt møte <input type="checkbox"/>	
Type sak: Fysisk miljø <input type="checkbox"/> Mobbing <input type="checkbox"/> Diskriminering <input type="checkbox"/> Vold <input type="checkbox"/> Rasisme <input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/>	
Beskrivelse av saken (bl.a. hvem som er involvert)	
Hvordan er saken håndtert? <i>Gjelder saken en mobbesak legges dokumentasjon på hendelsesforløpet, oppfølgingsplan, referat fra telefonsamtaler med foreldre, møtereferater etc. som vedlegg til dette skjema. Se «Handlingsplan mot mobbing».</i>	

Vedlegg 3: Kvalitetsskjema som benyttes avslutningsvis

KVALITETSSIKRINGSSKJEMA – FORVALTNING §9a

Eleven sitt navn: _____ Klasse: _____

Tiltak	Utført dato	Ikke relevant
Registreringsskjema er fylt ut og undertegnet.		
Kontaktlærer har fått kopi av registreringsskjema.		
Det er gjennomført samtale(r) med elev som har vært utsatt for mobbing / krenkende ord eller handlinger og det er skrevet referat fra samtalen(e). Referatene skal legges inn i ESA (arkiv).		
Det er gjennomført samtale(r) med foresatte til begge parter og det er skrevet referat fra samtalen(e). Referatene skal legges inn i ESA (arkiv).		
PPT er ev. kontaktet og har gitt en skriftlig sakkyndig vurdering til saken.		
Det er innhentet tilstrekkelige opplysninger om bakgrunn for handlingene til at vedtak kan fattes. Opplysningene er loggført.		
Rektor har fattet enkeltvedtak og sendt det til foresatte / elev.		
Ev. vedtak om reaksjoner rettet mot elev/elever som har utført mobbing/krenkende ord eller handlinger er i samsvar med skolens ordensreglement og eleven og foresatte har fått skriftlig melding om vedtaket.		
Kontaktlærer, sosialrådgiver og andre aktuelle i personalet ved skolen er orienterte om vedtaket.		
Skolen har mottatt skriftlig svar fra foreldre / elev på vedtak.		
Ved en eventuell klage på vedtaket		
Klagen er kommet til skolen innen fristen, jf. forvaltningsloven § 28 og 29.		
Klagen er skriftlig.		
Foresatte / elev har mottatt foreløpig svar på klagen.		
Dersom klagen blir tatt til følge:		
Det er fattet nytt vedtak som er sendt til foresatte til den involverte / de involverte		
Dersom klagen ikke blir tatt til følge:		
All skriftlig dokumentasjon i saken er sendt til Fylkesmannen sammen med klagen.		

NB! All dokumentasjon i saken skal oppbevares i ESA og være unntatt offentlighet, jf. offentlighetsloven § 13a.

Eventuelle andre opplysninger blir påført på baksiden av arket.

Dato

Rektors underskrift