



**HANDLINGSPLAN**

**MOT**

**MOBBING**



**Nordland**  
FYLKESKOMMUNE

Vest-Lofoten  
videregående skole  
Lofoten maritime fagskole

## Forord av rektor

### Vest-Lofoten videregående skole og Lofoten maritime fagskole har nulltoleranse for mobbing.

Alle våre elever og studenter skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø, fritt for mobbing på skolen. Handlingsplanen mot mobbing er skolens viktigste dokument for å oppnå dette. Planen beskriver hvordan mobbing kan avdekkes, hvordan eventuelle mobbeproblemer kan og skal løses, og ikke minst hvordan vi i det daglige arbeidet kan forebygge uønsket atferd og mobbing av medelever.

Skal vi oppnå og opprettholde vår målsetting om nulltoleranse for mobbing, krever det samarbeid og engasjement fra både elevene og skolens ansatte. Vi må ikke tolerere at mobbing forekommer uten at vi bryr oss, sier fra og iverksetter nødvendige tiltak. Alle som observerer mobbing må si fra!

I dette arbeidet er handlingsplanen mot mobbing et viktig hjelpemiddel.

Jeg håper planen blir brukt aktivt på avdelingene og i klassene, slik at absolutt alle elever møter en mobbefri skolehverdag.

Leknes, 19. mai 2011

Søren Fredrik Voie  
rektor

Sist revidert 10.juni 2014

# Innholdsfortegnelse

Forord av rektor .....	1
Innholdsfortegnelse .....	3
Skolens arbeid mot mobbing .....	5
1. Avdekking av mobbing .....	6
1.1 Rutiner for avdekking .....	6
1.2 Ved mistanke om mobbing .....	8
2. Problemløsning .....	10
2.1. Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket .....	10
2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing .....	11
3. Forebygging .....	13
3.1 Relasjon lærer - elev .....	13
3.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe .....	14
3.3 Relasjon elev - elev .....	14
3.4 Relasjon skole/lærer - foresatte .....	15
3.5 skolestart .....	16
3.6 Overganger mellom skoleslag .....	16
4. Kontinuitet .....	17
4.1 Ansvarskjede .....	17
4.2 Faste tiltak i et årshjul .....	18
Handlingsplan mot mobbing .....	3

4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen ..... 19

## Skolens arbeid mot mobbing

Mål: 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.”*

(Roland og Sørensen Vaaland, i ”Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning”, 2003 ).

### Skolens arbeid mot mobbing beskrives i skolens handlingsplan.

Planen bygger på fire prinsipper:

- Avdekking av mobbing
- Problemløsning av mobbesaker
- Forebygging
- Kontinuitet i arbeidet

# 1. Avdekking av mobbing

Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen blir avdekket

Skolen har prosedyrer for å avdekke eventuell mobbing av og blant elever.

I tillegg til prosedyrene setter vi også opp hvilket ansvar ulike aktører har i denne sammenhengen. Aktuelle aktører kan være: ledelse, lærere, assistenter, andre ansatte, elever og foreldre.

## 1.1 Rutiner for avdekking

1. Det gjennomføres en årlig trivselsundersøkelse utført av Vg3 Sosialkunnskap. Det bør kartlegges detaljert **hvor** mobbing foregår: I klasserommet, i friminuttene, på skoleveien, i garderobene osv. Trivselsundersøkelsen skal være et supplement til den nasjonale elevundersøkelsen. De to undersøkelsene bør ses i sammenheng.

Ansvar i forbindelse med gjennomføring og oppfølging av den årlige undersøkelsen: Stvg3 SK v/ faglærer

2. Observasjon. Alle ansatte må innprentes om å ha fokus på mobbing. **Alle ansatte (også bibliotekarer, renholdere, vaktmestere m.fl.) må varsle ledelsen. (opplæringsloven §9a-3)**
3. Digital mobbing kan i mange tilfelle dokumenteres. Slike opplysninger bør lagres på elevmappa. (Lukket konvolutt)
4. Elevsamtaler og fagsamtaler er en naturlig arena for avdekking av mobbing.
5. Oppfølging av elever med høyt fravær med henblikk på eventuell mobbeproblematikk. Kontaktlærer tar initiativ.
6. Elever som opplever mobbing kan henvende seg til lærere, rådgivere, helsesøster, PPT, tillitsvalgt, elevrådet.

7. Mobbing tas opp i alle faste konferansetimer med elever og foresatte.
8. Mobbing er tema på klasseforeldremøter. Kontaktlærer.
9. Mobbing som tema tas opp av rektor overfor alle foreldrene ved skolen.

## 1.2 Ved mistanke om mobbing

Prosedyre når mistanke om mobbing er til stede:

1. Mistanke om mobbing meldes skolens ledelse, fortrinnsvis avdelingsleder
  - Ansvarlig: Alle
2. Informasjonsinnhenting (gjennom observasjon)
  - Ansvarlig: Utvidet lærerteam (m/ avd.leder(e), rådgivere, helsesøster og PPT)
3. Informasjonsinnhenting gjennom samtale med antatt mobbeoffer og mobber
  - Ansvarlig: Fortrinnsvis kontaktlærer og rådgiver. (Avgjøres i utvidet lærerteam).
4. Muntlige meldinger fra foreldre gjøres om til skriftlig notat.
  - Ansvarlig: Pedagogisk personale, rektor





## 2. Problemløsning

Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe mobbing. Dette gjøres på måter som i neste omgang forebygger mobbing ved skolen

Skolens fellesstrategi skal sikre at lærere eller foresatte som tar opp en mobbesak vet at den blir seriøst behandlet etter retningslinjer man er blitt enige om.

### 2.1. Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket

Skolens prosedyrer ved en mobbesak er:

1. Undersøkelser for å sikre faktainformasjon
  - Konkretisering: Samtaler med mobber og mobbeoffer
  - Ansvarlig: Kontaktlærer, rådgiver, avdelingsleder
2. Første samtale med offer. Se prosedyre beskrevet i "*Zero. SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning*", som finnes [her](#).
  - Ytterligere konkretisering: Læreren skal raskt, og på en diskret måte avtale og gjennomføre et møte med mobbeofferet. Samtalen inneholder følgende momenter:
    - Klargjøring av situasjonen.
    - Støtte; det er et overordnet prinsipp at mobbeofferet støttes i denne samtalen.
    - Løfte om fortløpende informasjon om hva som skal skje.
    - En avtale om oppfølging.
  - Ansvarlig: Kontaktlærer. Rådgiver bistår ved behov.
3. Første samtale med mobber. Se prosedyre beskrevet i "*Zero. SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning*", som finnes [her](#).
  - Ytterligere konkretisering: Det er et overordnet prinsipp i denne samtalen at en stiller krav til mobber(ne), uten å forhandle med dem. Hvis det er flere plagere, avholdes samtalen først enkeltvis, så samlet. Samtalen inneholder følgende momenter:
    - Plageren konfronteres med alvoret i den faktiske situasjon.

- Læreren går ikke i diskusjon.
- Læreren får plageren med på å ta avstand fra mobbingen
- - og til å forplikte seg på positiv atferd overfor offeret.
- En avtale om oppfølging etableres.

Ansvarlig: Kontaktlærer. Rådgiver bistår ved behov.

#### 4. Oppfølgingssamtaler med offer:

- Ytterligere konkretisering: Fortsetter helt til situasjonen anses løst og stabilisert.
- Ansvarlig: Kontaktlærer. Rådgiver bistår ved behov.

#### 5. Oppfølgingssamtaler med plager

- Ytterligere konkretisering: Fortsetter helt til situasjonen anses løst og stabilisert
- Ansvarlig: Ansvarlig: Kontaktlærer. Rådgiver bistår ved behov.

#### 6. Samtaler med foreldrene til offer

- Ytterligere konkretisering: Dersom eleven er umyndig, og dersom det anses som ønskelig eller påkrevd.
- Ansvarlig: Kontaktlærer og eventuelt rådgiver

#### 7. Samtaler med foreldrene til plager

- Ytterligere konkretisering: Dersom plager er umyndig, og dersom det anses som ønskelig eller påkrevd.
- Ansvarlig: Kontaktlærer og eventuelt rådgiver

## 2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er: *Ulike ungdomsrelaterte lag og foreninger i nærmiljøet.*

*Elevrådet må være en naturlig samarbeidspart i forhold til holdningskampanjer vedrørende for eksempel mobbing og nettmobbing i lokalsamfunnet.*





## 3. Forebygging

Mål: Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø

### 3.1 Relasjon lærer - elev

Lærer er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.

Det betyr:

- *Eleven har en obligatorisk samtale med kontaktlærer to ganger i året. Elevsamtalen.*
- *Lærer har ansvar for, og er tydelig i forhold til formen på det sosiale samspillet i klassen.*

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til enkeltelever pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

- *Prosjektet "Den profesjonelle samtalen" og "Læreren som klasseleder" er en del av satsingen "En bedre skole for elevene våre".*
- *Opplæring av kontaktlærere i VIP-programmet.*

### 3.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.

Det betyr: *Ansvarlig lærer (den læreren som har elevgruppa til enhver tid) har ansvar for å ivareta det sosiale miljøet i klassen.*

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til klassen/gruppen har høy kvalitet:

- *Etablering av et program for årlig opplæring i klasseledelse.*
- *Ansvarlig lærer ivaretar elevenes rett og plikt til medbestemmelse.*
- *Avdelingsleder observerer undervisninga til hver lærer minst en gang i året.*

### 3.3 Relasjon elev - elev

Elevene i klassen/gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt.

Det betyr: *Alle har ansvar for egen atferd. Reglementet er et styringsdokument med hensyn til atferd.*

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at de voksnes stimulering av positive relasjoner mellom elevene pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

- *VIP-programmet gjennomføres årlig i vg1-klassene, som en del av skolestartprogrammet.*
- *Skolen har ansatt miljøarbeider i full stilling på hvert studiested for å møte behov.*
- *Rådgiver, PPT og Helsesøster er en ressurspersoner i relasjonen elev – elev.*

### 3.4 Relasjon skole/lærer - foresatte

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje. Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe.

*Det betyr: Skolen innser at foreldrene spiller en viktig rolle i hver enkelt elevs liv. Skolen ønsker et godt samarbeid mellom skole og hjem og anerkjenner at samarbeidet mellom eleven, hjemmet og skolen er avgjørende for resultatet av opplæringa.*

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærernes arbeid med å bygge gode relasjoner til foresatte pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

- *Foresatte på vg1 inviteres til et møte ved skolestart. Møtet skal ikke bare omhandle informasjon om fag, men også hvordan det er mulig å innvirke på, og medspille til et godt læringsresultat. Her avklares gjensidige forventninger mellom elev og skole. Møtet skal derfor gi foresatte kompetanse i å skaffe seg innsyn i elevens læringsprosesser.*
- Foresatte inviteres til en årlig samtale med kontaktlærer (elever under 18 år).

### 3.5 skolestart

Skolestarten skal være forutsigbar, trygg og gi alle elever en positiv opplevelse, både faglig og sosialt.

Det betyr: *At skolen legger vekt på å ha et gjennomtenkt skolestartopplegg.*

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god skolestart for enkelteleven:

- *Den generelle delen av læreplanen er et viktig redskap når vi legger det sosiale grunnlaget ved skolestart.*
- *Det gjennomføres ei felles faglig/sosial skolestartuke for alle vg1-klassene. I tillegg til vanlige praktiske aktiviteter som busskort og fotografering, inngår følgende i forhold til mobbeplanen:*
  - *Gjensidige forventninger til hverandre.*
  - *Gjennomgang av reglement med henvisning til Forskrift for Opplæringslova*
  - *Nettvett*
  - *Opplæring i medbestemmelse*

### 3.6 Overgang mellom skoleslag

Overgang mellom skoleslag skal oppleves som forutsigbart og trygt for elevene.

Det betyr: *At skolen må ha et aktivt forhold til overgangen mellom grunnskole og videregående skole for enkeltelever.*

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god overgang for enkelteleven:

- *Skolen gjennomfører årlige overgangsmøter med alle avgiverskoler i inntaksområdet (juni).*
- *Skolen kan innhente informasjon om elever utenfor inntaksområdet.*
- *Grunnskole, videregående skole og øvrig hjelpeapparat gjennomfører møter rundt enkeltelever som oppfattes som sårbare i forhold til mobbeproblematikk.*



## 4. Kontinuitet

Mål: Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing foregår kontinuerlig

### 4.1 Ansvarskjede

Prinsippet er at problemene løses på lavest mulig nivå, men at lærere vet når saker skal meldes videre og hvem de skal henvende seg til hvis problemene ikke kan løses på deres nivå. Det vil altså være som en trapp, der problemene søkes løst lavest mulig, men der en går lenger opp i trappen om nødvendig.

#### Tiltaksrekke ved mobbesaker:

- Faglærer evt. andre ansatte gir ved mistanke om mobbing skriftlig melding til kontaktlærer. I saker hvor "mobbingen" kan være uklar, må man diskutere problemstillingen.
- Kontaktlærer drøfter saken med involverte elever, vurderer kontakt med foresatte (for elever under 18 år) og gir tilbakemelding til den som har skrevet meldingen.
- Kontaktlærer har samtale med mobber (+ foresatte) og mobbeoffer (+ foresatte) hver for seg. Referat skrives.
  - o Kontaktlærer innkaller til klasselærerråd. Referat skrives.
  - o Klasselærerråd vurderer om avdelingsleder, rådgiver, PPT og/eller helsesøster skal trekkes inn.
- Rektor informeres skriftlig.
- Rektor / avdelingsleder kan skrive en kontrakt mellom mobber og mobbeoffer evt. Mellom skolen og den/de som mobber.
- Kontaktlærer innkaller mobber og mobbeoffer (+ foresatte) til første oppfølgingsmøte etter en uke. Individuelle samtaler med partene.
- Oppfølgingsmøte nummer to gjennomføres etter to-tre uker. Om nødvendig flere individuelle oppfølgingsmøter med partene.
- Elever som mobber kan evt plasseres i en annen klasse.
- Kontaktlærer er ansvarlig for å skrive logg om sakens forløp. Kopi leveres avdelingsleder.

- Ved mobbesaker på sms og nett gjelder i hovedsak samme tiltaksrekke. Datatilsynet har tjenesten "Slettmeg.no". Fagpersoner hjelper personer som ønsker informasjon, bilder og videoer slettet fra nettet. Telefon: 22396990. Tjenesten er gratis.

*Jfr. §§ 9a – 3, 9a – 4, 9a – 7 i opplæringslova og skolens ordensreglement.*

NB! Opplever elev(er) at lærer eller andre ansatte mobber, tas saken opp med skoleledelsen etter samtykke fra eleven.

## 4.2 Faste tiltak i et årshjul

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvarlig
August	Informasjon/bevisstgjøring ved skolestart til alle ansatte om tema mobbing og lovverk	Rektor
August	Handlingsplan mot mobbing legges inn på skolens hjemmeside	Informasjonsansvarlig
August	Gjennomgang av handlingsplan mot mobbing til alle elever	Kontaktlærer og elevråd
August	Brev fra rektor til hjemmene. Alle vg1-elever	Rektor
September	Skolere elevrådet i mobbeproblematikk	PPT
September	Gjennomgang av Handlingsplan mot mobbing i ledermøte	Rektor
September	Gjennomgang av handlingsplan mot mobbing i pedagogisk forum	Avdelingsleder ST/ID
September/oktober	Informasjon om skolens handlingsplan på foreldremøter	Rektor
September/oktober	VIP gjennomføres i alle vg1-klasser	VIP-ansvarlig og helsesøster
Desember	Trivselsundersøkelsen	Stvg3 SK v/ faglærer
Januar el i pensum	Kunnskap om nettmobbing og hvordan dette foregår	Samarbeid med politiet ????
Mars	Den årlige elevundersøkelsen	Kontaktlærere til vg1-elever
April	Resultatene fra elevundersøkelsen gjennomgås og drøftes i avdelingsmøter og i klassene	Avdelingsleder
Juni	Årlig gjennomgang av handlingsplanen, og evt. revidering.	Ledelsen

### **4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen**

For å gjøre planen til et aktivt verktøy i organisasjonen vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med revisjon.

Ledelsen er ansvarlig for årlig gjennomgang av handlingsplanen i juni:

- Gir innsats / tiltak ønskede resultater og forventet effekt?
- Er denne handlingsplanen et virksomt dokument i hele skolens organisasjon?

Ledelsen kommer med innspill fra evalueringen ved oppstart av nytt skoleår.