

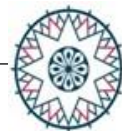
Handlingsplan mot mobbing

versjon 3, pr. februar 25



Karmsund videregående skole

ROGALAND FYLKESKOMMUNE



Innhold

Innledning

Fire prinsipper i arbeidet:

1. Forebygge mobbing
2. Avdekke mobbing
3. Prosedyrer og etterarbeid når mobbing er avdekket
4. Kvalitetssikring og kontinuitet i arbeidet

Vedlegg 1: Ti nettverksregler for barn og ungdom

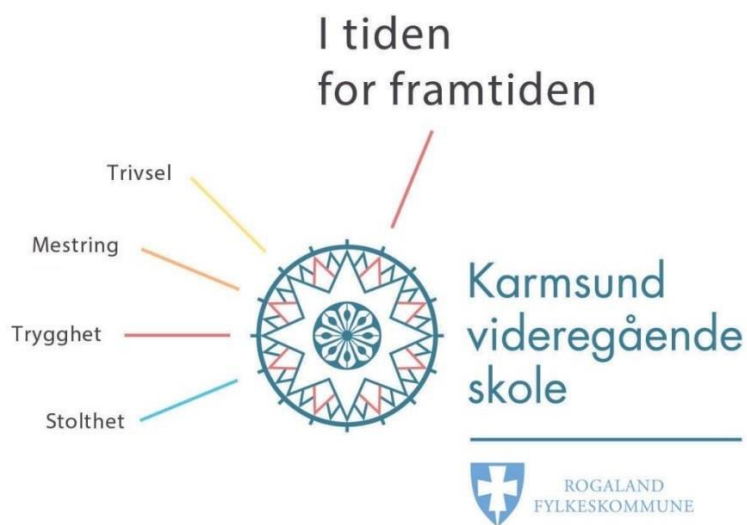
Vedlegg 2: Første samtale med den som er utsatt for mobbing

Vedlegg 3: Første samtale med den / de som mobber

Vedlegg 4: Kvalitetssikringsskjema § 12

Vedlegg 5: Registreringsskjema

Vedlegg 6: Undersøkelse: krenkelser/mobbing



Innledning

I opplæringslovens paragraf 12-2 formuleres de generelle kravene til elevenes skolemiljø. Her heter det:

«Alle elever i grunnskoler og videregående skoler har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.»

Dette innebærer at skolen som institusjon har ansvar for å skape et godt læringsmiljø som fremmer den enkelte elevs faglige utvikling, samt fremmer elevenes helse og trivsel i skolehverdagen. Ved Karmsund skole har vi fokus på følgende kjerneverdier:

mestring, trivsel, trygghet og stolthet

Både lærere og elever ved Karmsund skole kjenner til og arbeider for å fremme disse verdiene i skolemiljøet. For å fremme elevenes læring, helse og trivsel legges det ved skolen vekt på god klasseledelse og høyt læringstrykk. Det er nulltoleranse for krenkelser/mobbing av elever ved Karmsund videregående skole. Dette gjelder både enkeltstående hendelser og plaging over et lengre tidsrom, både fra medelever og skolens ansatte. Det legges vekt på å skape et godt læringsmiljø i klassene, blant annet gjennom VIP-makkerskap. Når det gjelder forebygging blant skolens ansatte arbeides det aktivt med å bevisstgjøre lærere i forhold til profesjonsetiske perspektiver. Alle ansatte er informert om innholdet i § 12-5 som omhandler skjerpet aktivitetsplikt ved voksenmobbing.

Elevene er avhengig av å bruke PC i skolearbeidet. Derfor er nettvett og holdningsskapende arbeid for å unngå nettmobbing et sentralt tema i forebyggingsarbeidet. Med nettmobbing menes bevisst og gjentakende plaging av personer på sosiale medier, sårende SMS-er, misbruk av profiler og publisering av andres meldinger eller bilder.

Ved melding om plaging eller mobbing tas elevene på alvor, og det utarbeides en tiltaksplan innen 5 virkedager. Et av skolens tiltak mot mobbing er å vedta og implementere en handlingsplan mot mobbing.

Vi har valgt følgende definisjon på mobbing:

Med mobbing eller plaging forstås 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)

En ansatt som får kjennskap til eller oppdager mobbing har **aktivitetsplikt**.

Aktivitetsplikten gjelder for alle som arbeider ved skolen og omfatter:

1. Å følge med
2. Å gripe inn
3. Å varsle skoleleder
4. Å undersøke ved mistanke
5. Å sette inn tiltak

Dette innebærer at den ansatte plikter å informere sin nærmeste leder som vil undersøke saken videre. Og det er den fornærmede elevens subjektive opplevelse av læringsmiljøet som er utgangspunktet for tiltakene som iverksettes. Den krenkende elevens foreldre skal umiddelbart informeres om hendelsen og hvilke tiltak skolen har planlagt. I en tiltaksplan/aktivitetsplan skal følgende spørsmål besvares:

Hvilket problem skal løses?

Hvilke tiltak har avdelingsleder satt inn?

Når skal tiltakene gjennomføres?

Hvem har ansvar for at tiltakene gjennomføres?

Når skal tiltakene evalueres?

Når tiltakene er gjennomført skal eleven og foreldrene sammen evaluere om disse har hatt tilfredsstillende effekt. Dersom skolen ikke har satt inn tiltak 5 virkedager etter at saken er meldt rektor, kan elev/foresatte melde saken til Fylkesmannen. Hvis en elev melder en sak som omhandler en av skolens ansatte vil det bli opprettet personalsak.

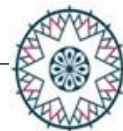
For å sikre at prosedyrene i handlingsplanen blir fulgt om elever og/eller foresatte melder brudd på §12, er følgende ansvarsfordeling gjort:

Ansvarlig	Tiltak	Merknad
Rektor	➤ Delta/kalle inn til møte m/elev og foresatte ➤ Sørge for ivaretagelse av: -aktivitetsplikten -dokumentasjonsplikten ➤ Skal ha total oversikt, men kan delegere ansvar	Innkalling skal være skriftlig Se vedlegg
Avdelingsleder	➤ Varsle foresatte ➤ Delta/kalle inn til møte m/elev og foresatte ➤ Skrive referat fra møtene ➤ Følge opp elev/foresatte	Innkalling skal være skriftlig Møtene gjennomføres slik det er beskrevet i vedlegg 1 og 2.
Kontaktlærer	➤ Kartlegge situasjonen ➤ Møte eleven ➤ Skrive referat fra møtene ➤ Følge opp elev/foresatte i samarbeid med avdelingsleder	
Faglærer og alle ansatte ved skolen	➤ Plikt til å følge med, gripe inn og varsle rektor ➤ Bruk registreringsskjema	

Ved Karmsund videregående skole har rektor valgt å delegere ansvaret for håndtering av mobbesaker til avdelingslederne.

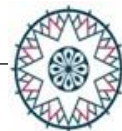
Målet med arbeidet mot mobbing er at alle elever skal oppleve et læringsmiljø med fokus på faglig mestring og høy trivsel. For å nå målet har vi bygget skolens handlingsplan mot mobbing på fire prinsipper:

1. Forebygge mobbing
2. Avdekke mobbing
3. Prosedyrer og etterarbeid når mobbing er avdekket
4. Kvalitetssikring og kontinuitet i arbeidet



1. Forebygge mobbing

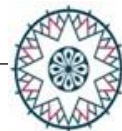
Aktiviteter	Når	Ansvar
Temaet tas opp og drøftes på planleggingsdagene	planleggingsdag før skolestart	avdelingsleder/ elevoppfølgingsteam
Trekantsamtaler med elev og foresatte	første skoledag	Kontaktlærere
Aktivitetsdag	første skoleuke	rådgiver/ kr.øvlærere
Klassens time hvor en blir enige om felles klasseregler Innføring i nettvett av bibliotekar, elevene diskuterer deretter nettvett med utgangspunkt i filmer og nettvettregler (vedlegg 3) i klassens time. Aktuelle filmer: ➤ Fotoalbumet ➤ Nico og Thea ➤ Poke Som du finner her: http://www.dubestemmer.no/13-18-ar Her finnes også oppgaver som kan brukes som utgangspunkt for diskusjon.	første skoleuke	kontaktlærer/ bibliotekar
Informasjon om støttetjenester	første skoleuke	Rådgivere
Skolemakker på vg 1	Gjennom hele skoleåret	kontaktlærer
Miljøagenter	I storefri gjennom hele året	avdelingsleder
Profesjonsetikk tas opp på teamene	En gang pr. halvår	avdelingsleder
Felles klasseforeldremøter; Informasjon om skolens nullvisjon mot mobbing	September	kontaktlærer
Friluftslivsdag	vg 1: september vg 2: mars	kroppsøvlslærere kontaktlærere deltar
Utviklingssamtale med elev/foreldre	November	kontaktlærer
Elevrådsskolering	i løpet av høsten	elevrådsansvarlig
Felles klasseforeldremøter og utviklingssamtaler	Januar	avdelingsleder/ rådgivere
VIP / Psykologisk førstehjelp	i løpet av vg 1/vg 2	Rådgivere
17. mai-tog	17.mai	Avdelingsleder
Overføringssamtaler mellom ungdomsskoler/ vg 1 og mellom vg 1 og vg 2.	mai/juni august	avdelingsleder/ rådgivere kontaktlærere
Tilbud om aktiviteter i storefri på biblioteket	Gjennom hele året.	rådgivere/bibliotekar



2. Avdekke mobbing

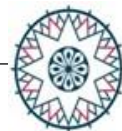
Skolens prosedyrer for jevnlig å kunne avdekke eventuelle krenkelser eller mobbing i skolemiljøet.

Tiltak	Når	Ansvar
Observasjon i læringsmiljøet og uformelle samtaler med elever.	Gjennom hele året.	Alle elever og ansatte. Observasjon av eller mistanke om mobbing rapporteres til nærmeste leder/kontaktlærer.
Elevsamtalen. Elevenes trivsel skal være en del av samtalen.	En gang pr. halvår. (oktober/november, februar/mars).	Kontaktlærer
Foreldremøter. Elevenes trivsel og faglige utvikling skal være et tema på felles foreldremøter og ved utviklingssamtaler.	1-3 ganger pr. år.	kontaktlærer/avdelingsleder
Elevundersøkelsen (anonym).	Årlig – i løpet av høsten.	rektor/avdelingsleder



3. Prosedyrer og etterarbeid ved avdekking av krenkelser/ mobbing

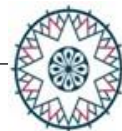
Tiltak	Når	Ansvar
1. Den ansatte informerer nærmeste leder om krenkelsen/mobbingen som er oppdaget.	Umiddelbart.	
2. Rektor har ansvar for å registrere saken (vedlegg 5) og kartlegge hva som har skjedd ved å gjennomføre samtaler med de involverte elevene (se ansvarsfordelingen, s. 4). 3. Det skrives en tiltaksplan hvor tiltakene for å stoppe krenkelsene/mobbingen er beskrevet. 4. Elev/foresatte informeres om tiltaksplanen. De skal også evaluere om tiltakene har ønsket effekt. 5. Sjekk kvalitetssikringsskjema. (se vedlegg 7)	Innen fem virkedager.	Avdelingsleder/rektor
Tiltak overfor mobber kan være: • nedsatt karakter i atferd • utvisning i inntil fem dager • politianmeldelse	Tiltakene evalueres av elev/foresatte.	Avdelingsleder/rektor
Etterarbeid		
Oppfølgingssamtaler med eleven som har vært utsatt for mobbing. Evaluering av tiltak vil være viktig samtaleemne.	En gang pr. uke i fire uker, evt. lengre om evalueringen tilsier det.	Kontaktlærer/avdelingsleder
Oppfølgingssamtaler med eleven som har gjennomført mobbingen	En gang pr. uke i fire uker, evt. lengre om evalueringen tilsier det.	Kontaktlærer/avdelingsleder



4. Kvalitetssikring og kontinuitet i arbeidet

Å forebygge, avdekke og stoppe mobbing gjøres best ved å sikre et kontinuerlig arbeid. Det er derfor nødvendig med en årlig gjennomgang og eventuell revisjon av handlingsplanen. Det kreves samtidig at alle ansatte har kjennskap til innholdet i og forplikter seg på prosedyrene som beskrives i planen. Av den grunn bør planen årlig være et tema på planleggingsdagene før skolestart. For å heve lærerne bevissthet omkring planens innhold vil profesjonsetikk/mobbing være tema på avdelingsmøter en gang pr. halvår.

Ved oppstarten ved hvert skoleår vil kontaktlærer informere både elever og foresatte om skolens nullvisjon mot mobbing samtidig som man har nettvett som et diskusjonstema i klassene.



VEDLEGG 1

TI NETTVERKSREGLER FOR BARN OG UNGDOM

1. Beskytt navnet ditt og personlige opplysninger om deg selv. Vær forsiktig med hvilke opplysninger du gir om deg selv til fremmede på nettet. Du kan aldri vite hvem de er.
2. Skriv aldri noe som kan oppleves som krenkende av andre på nett. Les på nytt og tenk før du sender eller publiserer. Husk at du alltid er i et offentlig rom når du er på nett.
3. Videre-send aldri meldinger eller publikasjoner med krenkende innhold.
4. Svar aldri på meldinger du føler deg krenket av.
5. Behold meldinger du føler deg krenket av. De er nyttige bevis. Ta en skjermdump dersom det er et bilde eller en nettside.
6. Legg aldri ut bilder av andre uten tillatelse.
7. Legg aldri ut bilder av deg selv som ikke kan henge på veggen i stua.
8. Blokkér alltid en avsender som krenker deg. Ha en lav terskel.
9. Rapportér krenkende atferd på nettet. Snakk med foreldre, lærere eller andre voksne. Er det svært grovt må du varsle kripes: tips.kripes.no
10. Få hjelp til å slette krenkende opplysninger om deg: slettmeg.no

Første samtale med den som er utsatt for mobbing:

Mobbing er ingen konflikt, men et overgrep. Det er avgjørende at den som gjennomfører og følger opp saken har respekt hos de involverte elevene. Overordnede prinsipper i elevsamtalene er at en støtter offeret og stiller krav til plagerne, uten å forhandle med dem. I forkant av samtalene må lærerne ha nødvendig oversikt over situasjonen, slik at det er unødvendig å stille elevene spørsmål.

Derfor gjennomføres første samtale med mobbeofferet etter denne strukturen:

- **Klargjøring av situasjonen:** Læreren forklarer grunnen til samtalen.
- **Støtte:** Læreren gir sin klare støtte til offeret og forsikrer eleven om at mobbingen vil bli stoppet.
- **Informasjon om videre oppfølging:** eleven som har opplevd mobbing vil i forkant bli informert om når lærerne snakker med plagerne. Det er viktig for offeret å ha oversikt og føle trygghet i hva som skal skje videre. En av grunnene til dette er at offeret kan frykte represalier fra plagerne. Enkelte offer vil også vegre seg for å fortelle om episoder av den grunn. Vær lydhør og still oppklarende spørsmål, men ikke press offeret til å fortelle.
- **Avtale oppfølging:** det kan gå inntil en uke før et oppfølgingsmøte. Det bør avtales tid og sted for det neste møte slik at eleven opplever seg ivaretatt.

Oppfølgingssamtaler med den som er utsatt for mobbing:

I oppfølgingsmøtene er formålet å få mer utdypende informasjon og oversikt over:

- elevens venner
- navn på plagerne
- navn på statuspersoner i elevmiljøet
- konkrete beskrivelser av mobbesituasjonene
- om eleven har fortalt dette til foreldre/helsesøster/andre voksne
- elevenes reaksjoner på mobbingen

I samtalen er det viktig å danne seg et inntrykk av om offerets atferd og reaksjoner kan bidra til å stimulere plagerne og derfor være en grunn til at mobbingen fortsetter. En kan da gi eleven innsikt i hva som stimulerer plagerne og finne alternative reaksjonsmåter. Det er vanlig å ha to-tre møter med offeret, før plagerne kontaktes. Oppfølgingsmøtene med offeret holdes jevnlig også etter plagerne er kontaktet. Hovedregelen er at offerets foreldre informeres om sakens gang.

Kilde:http://laringsmiljosenteret.uis.no/getfile.php/L%C3%A6ringsmilj%C3%B8senteret/Pdf/Mobbing/ZERO_L%C3%86RERVEILEDNING.pdf

Første samtale med den/de som mobber:

Mobbing er ingen konflikt, men et overgrep. Det er avgjørende at den som gjennomfører og følger opp saken har respekt hos de involverte elevene. Overordnede prinsipper i elevsamtalene er at en støtter offeret og stiller krav til plagerne, uten å forhandle med dem. I forkant av samtalene må lærerne ha nødvendig oversikt over situasjonen, slik at det er unødvendig å stille elevene spørsmål. Er det flere elever som er med på plagingen, kan gruppetilhørigheten være en av drivkreftene i mobbingen.

På bakgrunn av dette gjennomføres samtalene med de som plager etter følgende struktur:

- **Individuelle samtaler:** Lærer snakker alene med hvert enkelt gruppemedlem først.
- **Samtalene gjennomføres fortløpende:** Lærer snakker med elevene alene uten at de får anledning til å snakke med hverandre. Da kan de ikke samordne hva som blir sagt.

Her kan det være viktig å tenke gjennom hvem av elevene som er mest samarbeidsvillige og hvem som har størst innflytelse i gruppen.

Strukturen på gjennomføringen av samtalen følger denne strukturen:

- **Konfronter plageren med alvoret i den konkrete situasjonen:** Læreren er åpen på det han vet om mobbingen og at eleven er en av deltagerne i situasjonen.
- **Unngå å gå i diskusjon med eleven:** Læreren har en bestemt, men vennlig tone. Eleven får mulighet til å uttale seg uten at læreren går i diskusjon med ham/henne. Selv om eleven påpeker at offeret har en provoserende atferd, skal læreren ikke gi eleven rett i dette.
- **Få eleven til å ta avstand fra mobbingen:** Læreren bør ha en nøytral holdning til det eleven forteller og uttrykke en tydelig forventning om at mobbing opphører med en gang.
- **Eleven forplikter seg på positiv atferd overfor offeret:** Målet er at eleven skal sette ord på hva han kan gjøre annerledes når han ser den utsatte eleven blir plaget.

Gruppesamtale med de som mobber:

Læreren referer hva som er kommet fram i de individuelle samtalene. Konkretiser den planlagte atferdsendring og trekk med eventuelt usikre elever slik at gruppen er enige om hva som skal til for å endre atferd. Informer om at aktuelle lærere får informasjon slik at de kan observere elevene fremover. Avtal et nytt gruppemøte innen en uke for å høre hvordan det går. På neste møte legges en plan for oppfølgingssamtaler og det settes en dato for når tiltakene i enkeltvedtaket evalueres, slik at saken eventuelt kan avsluttes.

Kilde: http://laringsmiljosenteret.uis.no/getfile.php/L%C3%A6ringsmilj%C3%B8senteret/Pdf/Mobbing/ZERO_L%C3%86RERVEILEDNING.pdf

VEDLEGG 4
KVALITETSIKRINGSSKJEMA – FORVALTNING § 12

Eleven sitt navn: _____ Klasse/gruppe: _____

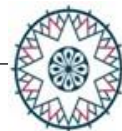
Tiltak	Utført dato	Ikke relevant
Registreringsskjema er fylt ut og undertegnet		
Kontaktlærer har fått kopi av registreringsskjema		
Det er gjennomført samtale(r) med elev som har vært utsett for mobbing/ krenkende ord eller handlinger og det er skrevet referat fra samtalen(e) Referatene skal bli lagt inn i ESA (arkiv)		
Det er gjennomført samtale(r) med elev/elever som har utført mobbing/krenkende ord eller handlinger og det er skrevet referat fra samtalen(e) Referatene skal bli lagt inn i ESA (arkiv)		
Det er gjennomført samtale(r) med foreldrene til begge parter og det er skrevet referat fra samtale. Referatene skal bli lagt 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.		
Rector har fattet enkeltvedtak og sendt det til foresatte		
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 foreldrene har fått skriftlig melding om vedtaket.		
Kontaktlærer, sosiallærer og andre aktuelle i personalet ved skolen er orienterte om vedtaket.		
Skolen har mottatt skriftlig svar fra foreldre på vedtak.		
Ved en eventuell klage på vedtaket		
Klagen har kommet til skolen innen fristen, jf. forvaltningslovens §§ 28 og 29		
Klagen er skriftlig.		
Foreldrene har mottatt foreløpig svar på klagen		
Dersom klagen blir tatt til følge:		
Det er fattet nytt vedtak som er sendt foreldrene til den/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 vær unntatt offentlighet, jf. Offentlighetsloven § 13 a.

Eventuelle andre opplysninger blir påført på baksiden av arket.

Dato _____

Rektors underskrift _____



VEDLEGG 5

REGISTRERINGSSKJEMA

DATO:

ELEV SOM HAR BLITT UTSATT FOR MOBBING/KRENKENDE HANDLINGER:

NAVN:

KLASSE:

MOBBING/KRENKING ER OBSERVERT AV: _____

MELDING OM MOBBING / KRENKING ER GITT AV: _____

MELDING OM MOBBING / KRENKING ER MOTTATT AV: _____

HVA HAR SKJEDD, SKRIV HER:

MELDER

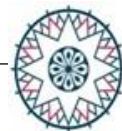
KONTAKTLÆRER

REKTOR

KOPI SENDES TIL:

Kontaktlærer

Foreldre



UNDERSØKELSE - KRENKELSER/MOBING I KLASSE

Navn/klasse: _____

dato: _____

Mobbing er når en person plages eller «stenges ute» av en eller flere personer. Både den som mobber og den som er offer for mobbing trenger hjelp for at mobbingen skal ta slutt. Det er derfor viktig at alle svarer ærlig på disse spørsmålene.

Vet du om elever i klassen som blir plaget eller utestengt?

JA

NEI

Om du svarte ja på forrige spørsmål:

Hvor skjer dette?

Når skjer det?

Hvis noen i klassen din blir plaget eller utestengt. Hvem er det?

Hva heter eventuelt eleven/elevene som plager og/eller stenger andre ute?

Hva gjør de når de plager eller utestenger?

Blir du plaget eller utestengt?

JA

NEI

Om du svarte ja på forrige spørsmål:

Hvor skjer dette?

Når skjer det?

Hva heter eventuelt eleven/elevene som plager og/eller stenger andre ute?

Hva gjør de når de plager eller utestenger?

Hvis du har noe du ønsker å fortelle kontaktlæreren din om egen eller andres trivsel, kan du gjøre det her (om du trenger mer plass, skriv på baksiden av arket):

