



# Handlingsplan mot mobbing SVGS

<b>Fagområde</b> Elevenes skolemiljø; HMS			
<b>Dokumenttittel</b> Handlingsplan mot mobbing SVGS		<b>Målgruppe</b> Sandefjord vgs	
<b>Utgiver</b> Sandefjord vgs.	<b>Godkjent dato</b> 01.08.16	<b>Godkjent av</b> Rektor	<b>360 referanse</b> [Referanse]

## Innhold

1	VÅR SKOLE .....	2
2	MOBBING.....	2
	OPPLÆRINGSLOVEN .....	2
3	FOREBYGGENDE ARBEID VED KONTAKTLÆRER.....	2
4	PROSEDYRE VED MOBBING .....	3
5	FOR AVDELINGSLEDER: PLAN FOR VEIEN VIDERE....	4
	ENKELTVEDTAK ETTER FORVALTNINGSLOVEN .....	4

## 1 VÅR SKOLE

Sandefjord videregående skole skal være et trygt sted å være for alle.

Her er det nulltoleranse for mobbing, og vi har utarbeidet en handlingsplan mot mobbing. Den skal virke både forebyggende og gi gode rutiner hvis det oppstår et mobbeprobem.

## 2 MOBBING

Mobbing er et overgrep.

Det skjer når en eller flere personer, gjentatte ganger og over en viss tid, utfører fysisk eller psykisk vold mot en annen.

Det kjennetegnes ved ujevnt styrkeforhold mellom mobbeoffer og mobber.

Det har innvirkning på identitets- og selvfølelsen til både mobbeoffer og mobber.

### OPPLÆRINGSLOVEN §9a-1 og §9a-3 sier

Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.

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.

## 3 FOREBYGGENDE ARBEID VED KONTAKTLÆRER

Kontaktlærer informerer om temaet mobbing og mobbeplanen ved skolestart.

Det tas også opp i hver elevsamtale høst og vår.

## 4 PROSEDYRE VED MOBBING

<b>PROSEDYRE VED MOBBING AV ELEVER</b>			
<b>HVEM</b>	<b>GJØR HVA</b>	<b>INNHold</b>	<b>STØTTESPILLERE</b>
Elever	Varsle  Kontaktlærer  Miljøarbeider Avdelingsleder  Studierektor  Rektor	Fortelle om seg selv eller andre som er blitt utsatt for mobbing	Kontaktlærer  Tillitselev  Miljøarbeider  Rådgiver
Den som blir varslet	Varsler avdelingsleder	Bli orientert om situasjonen/finne ut hva som har skjedd	Miljøarbeider  Rådgiver  Kontaktlærer
Avdelingsleder	Innkaller til elevsamtale med de berørte partene, hver for seg  Varsler Studierektor og Rektor	Lage en plan for veien videre  (se under)	Miljøarbeider  Rådgiver  Kontaktlærer

## 5 FOR AVDELINGSLEDER: PLAN FOR VEIEN VIDERE

Adferdsregler lages og undertegnes.

Avtal 3 møter med om lag en måneds mellomrom med de berørte elevene, hvis ingen av partene tar kontakt. Så settes et evalueringsmøte opp etter 3 måneder.

Ta en samtale med kontaktlærer etter møtene.

Etter hvert møte kontaktes foresatte, gjerne pr. telefon / mail, for å informere om hvordan det går.

### ENKELTVEDTAK ETTER FORVALTNINGSLOVEN, **se mal QM+**

#### **ift saker der elev/foresatt ber skolen foreta seg noe ift mobbesak.**

Et enkeltvedtak skal være skriftlig, enkeltvedtaket fattes av rektor.

Man skal i mobbesaker begrunne vedtaket man fatter.

- ✓ Henvise til anvent lovhjemmel (Opplæringslova §9a)
- ✓ Henvise til skolens ordensreglement
- ✓ Henvise til fylkeskommunes og skolens holdninger om mobbing
- ✓ Dersom det er uklart for partene: gjengi problemstillingen (mobbesaken) for partene. (anbefaler at dette alltid er gjort muntlig med mobber/mobbeoffer og deres verger/foresatte. Husk å sende til begge foreldre, selv om eleven kun bor hos den ene.

Underretning om vedtaket.

- ✓ Husk at både elev og foresatt skal få enkeltvedtaket skriftlig.

Redegjøre for veien videre/legge ved plan for hvordan man jobber med mobbesaken, og hvordan man skal evaluere jobben som blir gjort.

Klageadgang: Informere om at elev/foresatt har adgang til å klage på enkeltvedtak.

Klagefrist: 4 uker fra vedtaket er mottatt (eller fra når det er naturlig at det burde vært tatt imot). Dersom klage kommer etter fristen er løpt ut, kan den allikevel behandles.

Klageinstans: Klagen rettes til Fylkesmannen, men leveres til skolen. Dette fordi skolen eller skoleeieren får anledning til å ta stilling til saken en gang til.

Part som klager skal grunngi hva det klages på. Klage kan sendes elektronisk.

Innsynsretten (se sakens dokumenter) Personer med partsrettigheter har krav på å kunne se dokumenter som vedrører saken (ikke andre papirer som vedrører f.eks. mobber).

Veiledningsplikt: Oppfordre partene å ta kontakt dersom noe i vedtaket synes uklart/ er vanskelig å forstå.

Forhåndsvarsling:

Det kan virke naturlig at avdelingsleder forhåndsvarsler, dvs. opplyser muntlig om hva skolen vil foreta seg. Dette etter å ha rådført seg med partene i saken.

Utrednings- og informasjonsplikt: Sørge for å sette seg godt inn i saken, se den fra alle involverte sin side.

Viser for øvrig til skolens hjemmeside.