



*Rutine
for forebygging og håndtering av mobbing,
trakassering og annen utilbørilig opptreden*

Rutinen er utarbeidet i dialog med de tillitsvalgte (IDF) og AMU

Fastsatt i ledergruppa den 15.09.2026

«Vea har null-toleranse for mobbing, trakassering trusler og vold»

Innhold

1.	Forebyggende arbeid.....	3
2.	Generelt.....	3
3.	Begrepsdefinisjoner	3
4.	Si fra om uønskede hendelser.....	4
5.	Oppfølging.....	6
6.	Oversikt over behandling av uønskede hendelser	6

1. Forebyggende arbeid

Mobbing, og ulike former for trakassering har en svært destruktiv effekt på lærings- og arbeidssituasjonen for dem det måtte ramme. Denne rutinen er utarbeidet for å forebygge, avdekke, håndtere og følge opp slike uønskede situasjoner på Veia, uavhengig av om hvem som er involverte parter.

For å kunne nå målsettingen om null-toleranse for mobbing og alle former for trakassering, er det avgjørende at de som blir utsatt for dette, eller de som ser slik uønsket atferd, melder fra om dette så raskt som mulig.

Når det gjelder uønskede hendelser knytte til praktisk arbeid, ivaretas dette i egne rutiner under HMS-verktøykasse.

Holdningsskapende arbeid blant ansatte

Det er viktig at det foregår et kontinuerlig holdningsskapende arbeid blant fagskolens ansatte. Trivsel og problemstillinger rundt mobbing og ulike former for trakassering kan tas opp ifm. utviklingssamtaler og analyse av resultater fra ulike undersøkelser som gjennomføres som en del av Veias kvalitetsarbeid og arbeidsmiljøundersøkelser.

Veia skal årlig informere ansatte om hva trakassering og mobbing er, hvordan slike forhold kan meldes fra om og hvordan saker behandles.

Holdningsskapende arbeid blant elever /studenter

Det holdningsskapende arbeidet blant elever/studenter skal skje i alle klasser, og Veia skal årlig informere elever og studenter om hva trakassering og mobbing er, hvordan man melder fra om slike forhold og hvordan saker behandles. Informasjon gis i forbindelse med:

- ☒ Skolestart, i forventningsavklaring med alle klasser
- ☒ Møter i studentforum med fokus på felles ansvar for å unngå mobbing og ulike former for trakassering
- ☒ Elev- og studentundersøkelser

2. Generelt

Alle meldinger om uønskede hendelser skal behandles raskt, objektivt og forsvarlig.

Mobbing og ulike former for trakassering kan ha mange likhetstrekk og være vanskelig å skille fra hverandre. Saker som starter som trakassering eller enkeltstående mobbeepisoder kan utarte til trusler og vold dersom situasjonen får lov til å utvikle seg.

Vold eller trusler om vold skal politianmeldes i samarbeid med rektor ihht. Veias egen retningslinje for håndtering av slike hendelser.

3. Begrepsdefinisjoner

Det er viktig å ha en felles forståelse for hva en legger i begrepene trakassering mobbing.

Arbeidstilsynet definerer **trakassering** slik:

«Trakassering er handlinger, unnlatelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Trakassering kan skje som enkelthendelser eller gjentatte handlinger».

Eksempler:

- Uønsket seksuell oppmerksomhet
- Irettesettelse i påhør av andre
- Usynliggjøring
- Latterliggjøring
- Tilbakeholdelse av nødvendig informasjon
- Fordømmelse uansett hva du gjør
- Påføring av skyld og skam
- Sårende fleiping og erting
- Plaging
- Utfrysing

Begrepet **mobbing** omfattes av begrepet trakassering, men er ikke et begrep i Arbeidsmiljøloven. Styrkeforholdet mellom partene handler ikke nødvendigvis om formell plassering i organisasjonen. Slik begrepet vanligvis brukes, kan en person bli utsatt for mobbing både fra ledere og kolleger.

Arbeidstilsynet definerer **mobbing** slik:

"Mobbing er når en person, gjentatte ganger og over tid, systematisk blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer, og opplever dette som vanskelig å forsvare seg mot».

Det kan forekomme ulike typer mobbing:

- **Direkte mobbing** kan ha form av utøvelse av vold, trusler og fornærmelser
- **Indirekte mobbing** kan innebære sosial isolering, ryktespredning, ignorering og liknende fenomener som vil ha innvirkning på offerets relasjoner til sine omgivelser.
- **Med alvorlig mobbing** menes direkte eller indirekte mobbing som har pågått over lengre tid eller som inneholder elementer av vold eller trusler.

Der mobbingen innebærer vold eller alvorlige trusler skal Rektor informeres uten unødig opphold. Rektor eller kommunikasjonsrådgiver uttaler seg til pressen dersom dette er aktuelt.

4. Si fra om uønskede hendelser

Alle som observerer mobbing, trakassering, trusler eller vold på Veia er ansvarlig for å melde ifra. Dette gjelder både studenter, elever og ansatte.

Dersom du melder fra, håndteres situasjonen etter denne rutinen.

Det er forbudt å gjengjelde mot en ansatt, student eller elev som melder fra om uønskede hendelser. Eksempler på gjengjeldelse kan være trakassering, sosial utestenging og usaklig forskjellsbehandling.

Rutine for forebygging og håndtering av mobbing, trakassering og annen utilbørlig opptreden

Det henvises til Veas egen **varslingsrutine** dersom kritikkverdige forhold oppleves. Denne rutinen ligger på skolens hjemmeside og beskriver hvordan man kan varsle, hvem som mottar varslingen og hvordan Veas håndterer varslinger.

Mellom elever/studenter

Når et tilfelle av mobbing eller ulike former for trakassering er registrert, innkaller faglig ansvarlig til samtale(r) med den utsatte eleven/studenten og den/de som utførte handlingen.

Hvorvidt en kan ha fellesmøte eller må avholde separate møter med hver av partene må avgjøres fra sak til sak utfra en overordnet vurdering gjort av faglig ansvarlig.

Avdelingsleder skal alltid informeres og det skal føres logg fra møtevirksomheten. Avdelingsleder orienterer rektor.

Mellom elev/student og lærer

Ved mobbing eller ulike former for trakassering mellom elev/student og lærer gjennomfører avdelingsleder samtale med de berørte parter. Hvorvidt en kan ha fellesmøte eller må avholde separate møter med hver av partene må avgjøres fra sak til sak utfra en overordnet vurdering gjort av avdelingsleder.

Rektor skal alltid informeres og det skal føres logg fra møtevirksomheten.

Mobbing av ansatte

Når avdelingsleder eller rektor mottar melding om mobbing eller ulike former for trakassering av en av sine medarbeidere, er vedkommende å anse som konfliktløser, og gjennomfører innledningsvis samtaler med de involverte. Dersom en gjennom slik møtevirksomhet ikke klarer å løse saken, skal saken meldes inn til AMU. (Melding sendes Hovedverneombud som tar saken opp i førstkommande AMU-møte).

Konfliktløsningsmøter

Før det vurderes konfliktløsning eller mekling skal det foretas en vurdering av om saken gjelder trakassering, mobbing eller ordinær konflikt.

Det skal, så langt det er mulig, gjennomføres fysiske møter - ikke digitale.

Fellesmøter skal ikke gjennomføres dersom den utsatte opplever dette som *for* belastende eller dersom det foreligger ubalanse i maktforholdet. Fellesmøter eller mekling skal derfor bare benyttes etter en konkret vurdering av sakens karakter og maktforholdet mellom partene.

Som hovedregel er det faglig ansvarlig, avdelingsleder eller rektor som har ansvaret for konfliktløsningen og som har rollen som konfliktløser.

Konfliktløser gjennomfører innledningsvis samtaler med de involverte. Konfliktløser (møteleder) i fellesmøtet har et særlig ansvar for å bidra til å løse konflikten og for å informere meldte person om at hen vil være under oppsikt i en tid framover.

Likeledes skal konfliktløser informere om konsekvenser for den/de som utfører mobbing eller trakassering.

Det skal føres referat fra møtevirksomheten.

Rutine for forebygging og håndtering av mobbing, trakassering og annen utilbørlig opptreden

5. Oppfølging

Oppfølging overfor den som mobbes

- ☒ Konfliktløser skal sørge for at den som blir mobbet/trakassert trekkes med i et fellesskap der vedkommende føler seg trygg, eksempelvis bevisst plassering i gruppe m. m.
- ☒ Konfliktløser er ansvarlig for videre koordinering.

Oppfølging overfor den som mobber

- ☒ Konfliktløser innkaller den som mobber/trakassere til samtale om innsikt i sine egne reaksjoner og negative adferd.
- ☒ Konfliktløser skal sørge for at den som mobber/trakasserer får hjelp til å føle tilhørighet og trygghet.
- ☒ Hvis dette ikke fører fram, avgjøres videre saksgang av rektor.

Oppfølging av ansatte

- ☒ Nærmeste leder (evt. en annen uhildet person fra skolens ledelse) holder individuelle oppfølgingssamtaler med offer og den som mobber/trakasserer.
- ☒ Offer og den som mobber/trakasserer gis individuelle tilbud om kollegabasert veiledning.
- ☒ Offer og den som mobber/trakasserer får (dersom situasjonen tilsier det) hjelp til omorganisering av arbeidet gjennom nærmeste leder og evt. AMU.

6. Oversikt over behandling av uønskede hendelser

		Kommentar
1	Det meldes fra om uønsket hendelse	Den/de som opplever eller ser mobbing eller ulike former for trakassering melder fra
2	Individuelle samtaler mellom partene	Gjennomføres så raskt som mulig etter at melding er mottatt
3	Fellesmøte mellom partene	Hvorvidt en kan ha fellesmøte må avgjøres fra sak til sak utfra en overordnet vurdering
5	Vurdering	Før det vurderes konfliktløsning eller mekling skal det foretas en vurdering av om saken gjelder trakassering, mobbing, eller ordinær konflikt. Eventuelle sanksjoner vurderes.
4	Konfliktløsningsmøte(r) eller dialogmøter	Fellesmøter skal ikke gjennomføres dersom den utsatte opplever dette som <i>før</i> belastende eller dersom det foreligger ubalanse i maktforholdet. AMU v/ Hovedverneombud involveres ved behov.
5	Tiltaksplan	Det utarbeides en konkret tiltaksplan med tidslinje og ansvarsfordeling.