

Overordnet antimobbestrategi

Formål:

- Vi vil ikke acceptere mobning på Pedersborg Skole.
- Derfor vil vi forebyggende skabe stærke, sociale børne- og voksengrupper, hvor mobningen har svært ved at opstå.
- Når mobning alligevel sker, vil vi håndtere problemet professionelt og hurtigt, ind til mobningen ikke længere findes i gruppen.



Vi tager udgangspunkt i Red Barnets definition på mobning:

- Mobning er et gruppefænomen
- Udstødseshandlingerne får en systematisk karakter
- Mobning kan være direkte og forfølgende eller være indirekte og udelukkende
- Mobning foregår i en social sammenhæng, som barnet ikke kan trække sig fra
- Mobning forudsætter en magtubalance

Den obligatoriske trivselsundersøgelse:

Som et led i arbejdet med at højne trivslen på skolen, vil vi hvert år aktivt arbejde med resultaterne fra trivselsundersøgelsen.

Vi har allerede opnået gode resultater på området, men vi skal fortsat arbejde for, at eleverne har det godt med hinanden og for at skabe en skole, hvor der er plads til alle, men absolut ikke til alt.

Forebyggelse:

Det er altafgørende, at vi er bevidste om vigtigheden af forebyggelse og samtidig er i stand til at tage de nødvendige initiativer til at minimere mobning mest muligt.

Vi kan ikke garantere, at mobning ikke sker, men vi kan garantere, at vi gør, hvad vi kan for at undgå mobning.

Hvad er elevernes ansvar:

- At henvende sig til en lærer, når de oplever problemer i skolen eller hændelser, der skal gøres noget ved.
- At henvende sig til en lærer, hvis de oplever, at nogen bliver mobbet, eller hvis de selv bliver mobbet.
- At påtage sig ansvaret for, at ingen elever holdes uden for fællesskabet og således "invitere de elever inden for, som ikke er inde i varmen". Eller med andre ord: Lade være med at mobbe!
- At påtage sig et medansvar for at forhindre mobning og at gribe ind, når andre elever mobber.

Hvad er forældrenes ansvar:

- At tale ordentligt om de andre børn overfor ens eget barn, og hvis der er problemer kontakte læreren og evt. de pågældende børns forældre med henblik på at finde en løsning.
- At tale ordentligt om skolens voksne over for børnene og løse eventuelle konflikter eller uoverensstemmelser på voksenniveau.
- At deltage i klassearrangementer og at bidrage til klassens sociale liv.
- At bakke op om skolens ordensregler og at blande sig, hvis man kommer forbi en situation, hvor der er konflikt eller mobning

Hvad er personalets ansvar:

- At sikre, at alle elever bliver hørt og anerkendt fx via faste og regelmæssige klassemøder med fokus på klassens sociale kompetencer.
- At gennemføre sociale arrangementer og netværksskabende aktiviteter i klassen.
- At inddrage forældrene på en måde, der udvikler gode forældre-netværk og stærke samarbejdsrelationer.
- At tage hånd om konkrete problemer og handle.
- At håndtere henvendelser vedr. mobning i henhold gældende lovgivning (se bilag 1)
- At arbejde generelt med klassens trivsel via fx trivselsplaner, der beskriver både det reelle samvær og via sociale medier.

Hvad er ledelsens ansvar:

- At sikre, at arbejdet med at forhindre mobning ikke bliver afhængig af subjektive forhold som fx den enkelte lærers eller pædagogs vilje og evne til at skabe gode børnegrupper, forældregruppens indstilling til at bidrage positivt til det sociale liv i klassen samt børnegruppens forhistorie og sammensætning.
- At sikre, at alle parter på skolen (elever, lærere, pædagoger, forældre og ledelse) aktivt arbejder for at forhindre mobning.

Særligt om digital mobning:

En del af forebyggelsen fokuserer især på konkret undervisning i og opfølgning på gode digitale vaner.

Målet er at eleverne kan trives og færdes trygt i den digitale verden.



Dette arbejde sker dels i undervisningen og vil fremgå af klassernes årsplaner. Derudover i tæt samarbejde med forældrene bl.a. som tema på forældremøder.

Et barn, der bliver mobbet på nettet, har aldrig fri. Mobningen er ikke kun begrænset til skolegården, men foregår døgnet rundt. Det er lettere at mobbe, når man ikke står ansigt til ansigt, og afsenderen kan være anonym. Sproget kan virke meget hårdere, når kropssproget mangler, og det er nemt at misforstå hinanden. Beskeder og billeder kan blive delt og set af rigtig mange, og konflikterne eskaleres hurtigere på nettet. Derfor har børnene ofte brug for hjælp til at løse dem.

På Pedersborg Skole har elever fra 0. – 4. klassetrin ikke adgang til digitale medier i løbet af skoledagen, medmindre underviseren rammesætter dette.

Fra 5. – 9. årgang opbevares egne mobiltelefoner i særligt indkøbte mobilhoteller, når der er undervisning. Egne mobiltelefoner kan bruges i pauserne, når nedenstående efterleves:

- Du må ikke fotografere eller filme en kammerat i en situation, som han/hun ikke er vidende om, eller som han/hun ikke bryder sig om.
- Du må ikke dele fotos eller film af en kammerat uden dennes samtykke.
- Du skal skrive til og om dine kammerater med samme respekt, som hvis du stod over for dem. Gem dig ikke bag anonymitet.
- Hvis du oplever noget af ovenstående, skal du straks sige det til en af skolens voksne.

Beredskab:

Som sagt kan ingen garantere, at mobningen ikke finder sted, og når mobning sker, vil vi handle på det professionelt og hurtigt.

Alle elever skal vide, at kontaktlæreren er den primære kontaktperson, når man har brug for at tale om mobning. Hvis eleven i den konkrete situation har svært ved at tale med kontaktlæreren, kan man tale med den voksne på skolen, man er tryk ved. Det kan naturligt være en lærer eller en pædagog fra akt-teamet, som alle er uddannet til at tage sig af mobningsproblemer, men eleven kan også henvende sig til andre – fx skolens ledelse.

Vigtigst er det at skabe en kultur, hvor alle forventer, at vi taler om de problemer, der er med mobning.

Når mobning finder sted, er kontaktlæreren ansvarlig for at udarbejde en handleplan der beskriver hvordan mobningen håndteres effektivt. Handleplanen skal være klar senest 10 arbejdsdage efter, at skolen er blevet bekendt med mobningen.

Handleplanen indhold skal som minimum meddeles de berørte (elever og forældre), men kan også med fordel formuleres sammen med dem. Handleplanen skal have fokus både på den konkrete hændelse men også på den samlede dynamik i de grupperinger, de berørte tilhører



Mange forskellige kan have en andel i problemet og være en del af løsningen, men med mindre andet aftales, er det de involverede kontaktlærere – og gerne i samarbejde med ledelsen, der har initiativpligten.

Skolen skal under alle omstændigheder **altid huske at inddrage forældrene**, for det er sammen, vi løser problemerne.

Et beredskab, der virker, handler også om at klæde os alle på til at arbejde med at undgå mobning.

Akt-teamet er hovedhjørnестenen i at træne klasselærerne til at arbejde med afholdelse af klasse-møder som et væsentligt middel til at forhindre, at nogen mobbes. Ligeledes – bl.a. i samarbejde med SSP Sorø Kommune – at undervise i god digital adfærd.

På Pedersborg Skole tager vi udgangspunkt i forskelligt aktuelt og relevant materiale (se links i bilag 2). På den måde får alle et godt grundlag for at arbejde med mobningsproblemer i klassen. Når kontaktlæreren er klar til selv at varetage opgaven, er akt-teamets rolle primært konsultativt, men også at fastholde lærerne på deres ansvar for at forebygge mobning og for at handle, når mobning alligevel sker.

Procedure for sags- og klagebehandling i forbindelse med mobning Sorø Kommune 2017

Forord

I forbindelse med Undervisningsministeriets indførelse af skærpede krav til skolernes antimobbestrategier, indførelse af klageadgang og statslig klageinstans er der flere forhold, der skal tages højde for, når en elev eller en forældremyndighedsindehaver henvender sig om mobning. Dette gælder også i de tilfælde, hvor en forældremyndighedsindehaver giver udtryk for utilfredshed over en skoles håndtering og handleplan i forbindelse med en henvendelse om mobning.

Ansvar for behandling af klager er af Byrådet delegeret til Fagcenterchefen for Børn og Familier. I praksis vil klagesagsbehandlingen blive varetaget af Børn og Familier i tæt samarbejde med Fagcenterchefen.

Proceduren for sags- og klagebehandling er nærmere beskrevet i de efterfølgende afsnit. Det er vigtigt, at proceduren følges nøje, og at der løbende udarbejdes notater til efterfølgende Dokumentation for håndteringen af sagen. I takt med en opnået erfaring med disse sagers håndtering og den indhentede erfaring giver anledning til det, vil proceduren blive tilrettet.

1. Henvendelser om mobning

Alle kan henvende sig om mobning – men det er alene henvendelser fra en berørt elev eller elevens forældremyndighedsindehaver, der skal følge den beskrevne procedure.

Når der kommer en henvendelse om mobning skal henvendelsen hurtigst muligt videregives til skolelederen for den berørte skole. Henvendelserne kan komme ind via mange kanaler – det kan fx være til en skolelærer, til SFO-personale, til forvaltningen, til borgmesteren eller til Byrådet. Henvendelserne kan ligeledes komme ind personligt, telefonisk, via mail eller brev. Henvendelser om mobning skal uanset vejen ind og uanset formen straks videregives til skolelederen.

2 Hvad skal skolelederen gøre, når henvendelse om mobning er modtaget?

A: Skolen skal foretage en vurdering af, om der er tale om mobning eller lignende. Det er vigtigt, at det journalføres/indføres i logbog hvilken vurdering, der er lavet og på hvilken baggrund.

B: Hvis det vurderes, at der er tale om mobning, skal skolelederen foretage de nødvendige "her og nu"-foranstaltninger for at afhjælpe problemet.

C: Der skal udarbejdes en handleplan for, hvordan problemerne effektivt bringes til ophør. Handleplanen skal være udarbejdet inden for **10 arbejdsdage**, fra skolen eller andre dele af forvaltningen er blevet gjort opmærksom på problemet.

D: De involverede parter – eleven og forældremyndighedsindehaveren – skal informeres om handleplanens indhold og eventuelle midlertidige foranstaltninger.

E: Handleplanen skal gennemføres, og den skal revideres løbende efter behov.

3. Klager over skolens håndtering og forebyggelse af mobning

Hvem kan klage?

Hvis eleven/forældrene mener, at der ikke bliver gjort tilstrækkeligt for at håndtere eller forebygge mobning på skolen, så vil berørte elever og deres forældremyndighedsindehavere kunne klage.

Hvad kan der klages over?

Der kan klages over

1. hvis skolen ikke har en antimobbestrategi – herunder en strategi for håndtering af digital mobning eller skolens eksisterende antimobbestrategi - fx hvis den opleves som ikke egnet til formålet.
 2. skolen ikke har foretaget de nødvendige midlertidige foranstaltninger for at standse mobningen, indtil handleplanen er iværksat.
 3. hvis skolen ikke har udarbejdet eller gennemført den vedtagne handleplan, eller hvis handleplanen ikke er tilstrækkelig til at løse problemet.
 4. hvis skolen ikke har informeret de berørte elever/forældre om, hvilke tiltag de har vedtaget.
- Det er disse fire forhold, der skal ageres på.

Hvem kan der klages til?

Kompetencen til at behandle klagesager over skolernes håndtering og forebyggelse af mobning er delegeret til Fagcenterchefen for Børn og Familier.

Procedure for håndtering og behandling af en klage

Der kan klages både mundtligt og skriftligt, så det er vigtigt,

1. at der kvitteres for modtagelsen af klagen
2. at klagen noteres i den oprettede sag
3. at kvitteringen for modtagelsen af klagen noteres i sagen
4. at forældremyndighedsindehaveren modtager kvittering også, hvis det er eleven, der selv har klaget. Denne skal ligeledes tilføjes i sagen.
5. at elev og forældremyndighedsindehaveren informeres om den videre proces
6. at sagen bliver undersøgt og relevante parter bliver involveret i processen
7. at forvaltningens almindelige regler for sagsbehandling overholdes – såsom muligheden for aktindsigt, partshøring og klagevejledning.

Afvisning af klage

Hvis klagen ikke er berettiget eller aktuel - eventuelt fordi en elev ikke længere går på skolen eller mobningen er ophørt af anden årsag, skal klagen afvises. Det samme gælder, hvis klagen ikke er indgivet af et berørt barn eller barnets forældremyndighedsindehaver.

Det er vigtigt, at det af sagsakterne fremgår, hvilken vurdering der er lavet, og på hvilken baggrund. Selve klagesagsbehandlingen varetages Børn og Familier, som indhenter den fornødne dokumentation og foretager høring af relevante parter.

Hvad kan være resultat af klagen?

Når klagen er tilstrækkeligt belyst, og forældre og elev har været inddraget, så skal det vurderes, om klager skal have medhold i klagen, delvis medhold eller ikke medhold.

Medhold i klagen

Medhold betyder, at elev og forældremyndighedsindehaveren får ret i samtlige klagepunkter. For at der er tale om medhold, så skal eleven og forældremyndighedsindehaveren skriftligt eller mundtligt erklære sig tilfredse med resultatet af vurderingen af sagen.

Hvis eleven og forældremyndighedsindehaverne er tilfredse og enige i vurderingen, skal sagen ikke sendes videre til Klageinstans for Mobning. Skolen skal herefter fortsætte med handleplanen for at bringer problemerne effektivt til ophør.

Hvis eleven og forældremyndighedsindehaveren ikke er enige i, at deres klagepunkter er tilstrækkeligt imødekommet, så kan de bede om, at klagen sendes til Klageinstans for Mobning.

Børn og Familier har i praksis ansvaret for at sende sagen til Klageinstans for Mobning.

Delvist medhold i klagen

Delvist medhold betyder, at eleven og forældremyndighedsindehaveren får ret i dele af deres klagepunkter.

Hvis eleven og forældremyndighedsindehaveren er tilfredse med beslutningen og de indsatser, skolen vil iværksætte, så skal skolen sørge for, at indsatserne iværksættes, og klagen skal ikke bringes videre til Klageinstans for Mobning.

Hvis eleven og forældremyndighedsindehaveren ikke er enige i vurderingen eller tilfredse med handleplanen



og indsatsen, så skal klagen sendes til Klageinstans for Mobning.
Børn og Familier har i praksis ansvaret for at sende sagen til Klageinstans for Mobning.

Ikke medhold i klagen

Ikke opnået medhold betyder, at eleven og forældremyndighedsindehaveren ikke får ret i deres klagepunkter,

idet det vurderes, at skolen har handlet tilstrækkeligt i situationen.

Børn og Familier har i praksis ansvaret for at sende sagen til Klageinstans for Mobning.

4. Klageinstans for Mobning

Når sagen skal sendes til Klageinstans for Mobning, skal der medsendes alle sagens relevante dokumenter – og der skal udfyldes "indbringelsesskema" som findes på Klageinstans for Mobnings hjemmeside:

<http://dcum.dk/klageinstans-vaerktoejer-skemaer-mm>

Elever og forældre har også mulighed for selv at indbringe en sag for Klageinstans for Mobning, og i så fald vil Klageinstans for Mobning bede om, at de relevante dokumenter oversendes.

Klageinstans for Mobning vurderer herefter, om skolen har overholdt sine 4 handlepligter som beskrevet ovenfor – og træffer på baggrund af sagens oplysninger og dokumenter en skriftlig afgørelse.

Påbud

Hvis Klageinstans for Mobning vurderer, at skolen ikke har overholdt sine handlepligter, så kan der udstedes påbud til Byrådet.

Et påbud betyder, at Klageinstans for Mobning beskriver fx konkrete indsatser og initiativer, som skolen skal iværksætte for at stoppe mobning på skolen.

Der vil sammen med et påbud være en rimelig frist for efterlevelse af påbuddet.

Hvis der udstedes påbud, er det vigtigt, at skolen dokumenterer den efterfølgende indsats til opfølgning af påbuddet til brug for Klageinstans for Mobnings efterfølgende opfølgning.

Sanktion

Hvis skolen ikke efterlever et påbud har Klageinstans for Mobning mulighed for at bede de kommunale tilsynsmyndigheder om at påse, at Byrådet efterlever påbuddet.

Tilsynsmyndigheden har kompetence til fagedfunktion, og der kan derfor i yderste konsekvens træffes afgørelse om tvangsbøder til de ansvarlige medlemmer af Byrådet.

Bilag 2: (opdateret februar 2018)

<https://redbarnet.dk/mobning>

<https://bornsvilkar.dk/fokus/mobning/mobning>

<http://www.maryfonden.dk/da/fri-for-mobberi>

<http://rummelighed.org/mobning-skolen/>

<http://www.alleforenmodmobning.dk/>

TRIV NU (fra psykiatrifonden), skolelicens og brug uni-login