

Indhold

Indledning.....	2
Hvad er mobning	33
Skolens forpligtelse.....	33
Lovgivning.....	44
Workflow	55
Skabelon til håndtering af undervisningsmiljølovens § 1C.....	66
Skolen undersøger.....	66
Vurdering.....	77
Beskriv og argumenter for jeres vurdering af, om der er tale om mobning eller lignende, og hvad I ligger til grund for vurderingen.	77
Skolen iværksætter midlertidige tiltag.....	88
Skolen beslutter endelig handleplan.....	
Skabelon til udfærdigelse af handlingsplan.....	
Skolen evaluerer og justerer handleplanen	1111
Kan med fordel udfyldes i samarbejde med elever/forældre og pædagogisk personale.....	1111
Klagevejledning.....	1212
Hvad kan du klage over?	1212
Hvordan klager du?	1212
Center for Dagtilbud og Skoles behandling af dig klage.....	1313
Den Nationale Klageinstans mod Mobnings behandling af din klage.....	1414

Indledning

Herlev Kommunes skoler har altid arbejdet med mobning og lignende, både forebyggende, foregribende og indgribende, når der har været tale om decideret mobning.

Arbejdet med trivsel og dermed også arbejdet med mobning og lignende er en del af skolens kerneopgave og løses allerede i dag af medarbejdere i Herlev kommunes skoler. Der har været flere forskellige tilgange til dette arbejde. I det følgende vil skolerne blive givet de samme værktøjer til arbejdet, med det formål at ensarte tilgangene og for at sikre, at vi taler samme sprog og indgår i et tværprofessionelt samarbejde, når elever i vores skoler oplever mobning eller lignende. Der er behov for, at skolerne stiller skarpt på den lovpligtige del af dette arbejde, som er blevet tydeliggjort i Undervisningsmiljøloven siden 2017.

Undervisningsmiljøloven beskriver, at skoler i Danmark skal arbejde forebyggende, foregribende og indgribende i sager, hvor der er tale om mobning eller lignende. Siden 2017 har regler for håndtering af mobning været skrevet ind i Undervisningsmiljøloven. Her blev det betonet, at:

- Der skal arbejdes systematisk med både forebyggelse og håndtering af mobning
- Der skal arbejdes ud fra det fællesskabsorienterede mobbesyn
- Skolen skal reagere inden der er tale om decideret mobning eller lignende
- Skolen skal udarbejde en handlingsplan inden 10 arbejdsdage, hvis der foregår mobning eller lignende
- Skolen skal iværksætte indsatser som hjælper eleverne inden handlingsplanen er klar
- Skolen skal informere berørte elever og forældre om indholdet af handlingsplanen
- Skolen skal orientere elever og forældre om deres ret til at klage til Klageinstansen mod Mobning under Dansk Center for Undervisningsmiljø (DCUM), hvis de er uenige eller utilfredse med skolens håndtering af sagen.
- Skolen skal i Antimobbestrategi beskrive håndtering af ovenstående punkter og forvaltningen af Undervisningsmiljølovens §1C dermed er indskrevet i skolens Antimobbestrategi.

I det følgende beskrives de samlede arbejdsgange i håndteringen af mobning og lignende, ydermere udfoldes de nødvendige værktøj/skabeloner til håndtering af de lovpligtige krav.

Værktøjerne i det følgende er tænkt til understøttelse af både medarbejdere og ledelse og rummer:

- ✓ Skabelon til vurdering af mobning eller lignende
- ✓ Skabelon til handlingsplan
- ✓ Klagevejledning

Hvad er mobning

Mobning er defineret ved:

"handling, der holder en eller flere elever uden for fællesskabet, bevidst eller ubevidst. Mobning opstår i fællesskaber, der mangler sammenhold og foregår ved forskellige typer nedværdigende handlinger" <https://dcum.dk/media/3223/hvadermobning20212.pdf>

Læs mere om 8 tegn på mobning i følgende link

<https://dcum.dk/media/3223/hvadermobning20212.pdf>

Skolens forpligtelse

Hvis skolen får en henvendelse, eller hvis skolen selv får mistanke om, at en elev er i mistrivsel og at årsagerne til denne mistrivsel helt eller delvist skal findes i undervisningsmiljøet, skal skolen vurdere om eleven er udsat for mobning eller lignende. Hvis det vurderes, at der er tale om mobning eller lignende skal situationen løses efter mobbereglerne, hvis ikke der er tale om mobning eller lignende og årsagen til henvendelsen helt skal findes udenfor undervisningsmiljøet, skal sagen løses på anden vis.

I tilfælde, hvor skolen vurderer, at der er tale om mobning eller lignende, skal skolen træffe afgørelse og er dernæst forpligtet til at handle efter undervisningsmiljølovens § 1 C.

Denne skrivelse og nedenfor beskrevne workflow, skabelon til vurdering og skabelon til handleplan, har til formål at understøtte og systematisere dette arbejde.

Lovgivning

Undervisningsmiljølovens § 1C

”Konstaterer uddannelsesstedets ledelse problemer med det psykiske undervisningsmiljø i form af mobning el. lign., udarbejder ledelsen en handlingsplan, hvoraf det fremgår, med hvilke foranstaltninger problemerne effektivt bringes til ophør. Tilsvarende gælder, hvis uddannelsesstedets ledelse eller en elevs forældremyndighedsindehavere anser det for nødvendigt som følge af elevens bekymrende tilstand eller adfærd, herunder sygdom og fravær, på grund af problemer med det psykiske undervisningsmiljø i form af mobning el. lign.

Stk. 2 Uddannelsesstedets ledelse skal udarbejde handlingsplanen, jf. stk. 1, senest 10 arbejdsdage efter at der er modtaget oplysning om problemerne. Fristen regnes fra det tidspunkt, hvor en medarbejder på uddannelsesstedet eller ved den kommunale forvaltning, for så vidt angår kommunale uddannelsessteder, første gang skriftligt eller mundtligt modtager oplysning om problemerne. Handlingsplanen revideres efter behov.

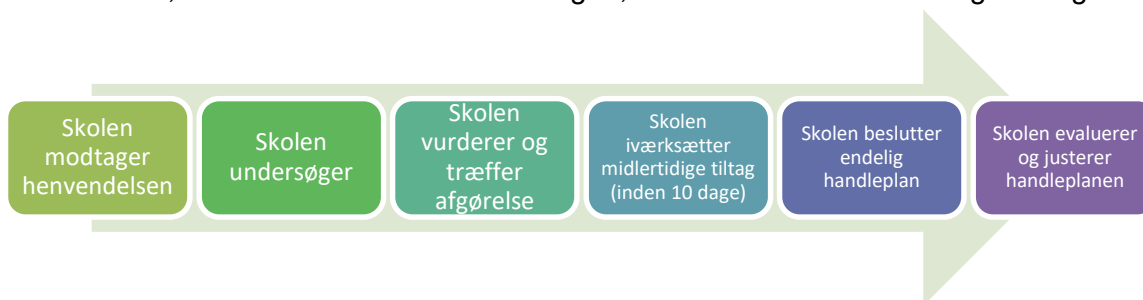
Stk. 3 Uddannelsesstedets ledelse gennemfører de planlagte foranstaltninger i overensstemmelse med handlingsplanen eller sørger for, at dette sker.

Stk. 4 Uanset stk. 1-3 træffer uddannelsesstedets ledelse straks de midlertidige foranstaltninger, som her og nu er nødvendige, for at der kan gribes ind over for de konstaterede problemer.

Stk. 5 Uddannelsesstedets ledelse informerer de berørte elever og for elever undergivet forældremyndighed eleverne og forældremyndighedsindehaverne om indholdet af handlingsplanen og om eventuelle midlertidige foranstaltninger.”

Workflow

I det følgende beskrives det workflow som skolen skal iværksætte når de modtager en henvendelse, hvor der er behov for vurdering af, om der er tale om mobning eller lignende.

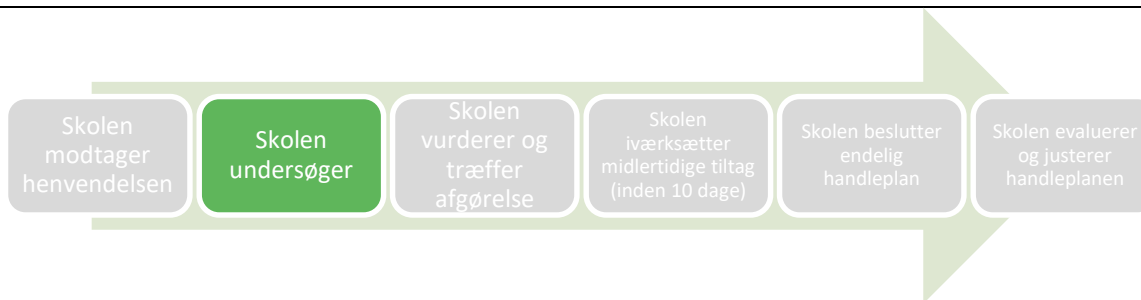


På de næste sider fremgår den skabelon skolerne skal bruge i arbejdet med mobning eller lignende.

Skabelon til håndtering af undervisningsmiljølovens § 1C (vurdering af, om der er tale om mobning eller lignende)



Skolen modtager henvendelsen
Dato for henvendelsen: <i>Skolen udfylder</i>
Hvem henvender sig: <i>Skolen udfylder</i>
Hvem har taget imod henvendelsen: <i>Skolen udfylder</i>
Beskriv henvendelsen
Hvad drejer henvendelsen sig om? <i>Skolen udfylder</i>
Hvilke elever og medarbejdere drejer det sig om? <i>Skolen udfylder</i>
Hvad er der konkret sket? <i>Skolen udfylder</i>



Skolen undersøger
Beskriv hvad skolen allerede ved, ved brug af forskellige data (referater, mails, noter, trivselsmålinger mm) <i>Skolen udfylder</i>

Har den/de berørte elever været drøftet på kompetencecentermøder? <i>Skolen udfylder</i>
Har der været fortilfælde, hvordan er undervisningsmiljøet/ klassen, øvrige sociale fællesskaber? <i>Skolen udfylder</i>
Har der været indsatser på klasse og eller elevniveau? <i>Skolen udfylder</i>
Hvad er årsagerne til hændelsen? <i>Skolen udfylder</i>
Hvad er elevens/elevernes og forældrenes perspektiver på sagen? <i>Skolen udfylder</i>
Har vi behov for at indhente yderligere viden, for at lave en vurdering? <i>Skolen udfylder</i>
Hvordan indhentes denne viden (observationer, samtaler med flere børn, forældre, fagpersoner)? <i>Skolen udfylder</i>



Vurdering Beskriv og argumenter for jeres vurdering af, om der er tale om mobning eller lignende, og hvad I ligger til grund for vurderingen.
Det vurderes at: <i>Skolen udfylder</i>
Der er tale om mobning eller lignende (begrund): <i>Skolen udfylder</i>
Der ikke er tale om mobning eller lignende (begrund): <i>Skolen udfylder</i>



Skolen iværksætter midlertidige tiltag
<u>Skal være udarbejdet og forelagt forældrene inden for 10 dage</u>
Hvilke akutte tiltag skal skolen iværksætte? <i>Skolen udfylder</i>
Hvad er der behov for yderligere afdækning af? <i>Skolen udfylder</i>
Hvem skal inddrages i afdækningen og i de akutte tiltag? <i>Skolen udfylder</i>
Orientering af berørte elever og forældre:
Beskriv hvornår og af hvem, berørte elever og forældre orienteres om den midlertidige handleplan, samt om processen frem til den endelige handleplan er udarbejdet <i>Skolen udfylder</i>
Ansvarlig skoleleder/faglig leder
<i>Skolen udfylder</i>



Skolen beslutter endelig handleplan

Mobning er defineret ved:

"handling, der holder en eller flere elever uden for fællesskabet, bevidst eller ubevidst. Mobning opstår i fællesskaber, der mangler sammenhold og foregår ved forskellige typer nedværdigende handlinger"

Mobbelige situationer/tilstande skal forstås som:

Problemer med det psykiske undervisningsmiljø i form af uhensigtsmæssigt sprogbrug, stor retfærdighedsans blandt eleverne, et højt konfliktniveau, mange drillerier, problemer med det sociale samspil, mangel på fællesskab og elever, og fællesskaber præget af fx eksklusionsangst.

Derfor skal handlingsplanen, udover at inddrage eleverne, også inddrage forældre, pædagogisk personale/undervisere samt andre aktører. Den gode handlingsplan tager udgangspunkt i:

- Indsatser, der er målrettet de problemer man finder i afdækningen
- Indsatser, der er rettet imod dynamikken i fællesskabet
- Indsatser, hvor der er enighed om hvilke tegn der fælles skal stilles skarpt på, som udtryk for at indsatserne virker
- En plan for opfølgning og evaluering
- En plan for forankring.

Skabelon til udfærdigelse af handlingsplan

Handlingsplanen består af fire faser:

FASE 1- Indledende overvejelser

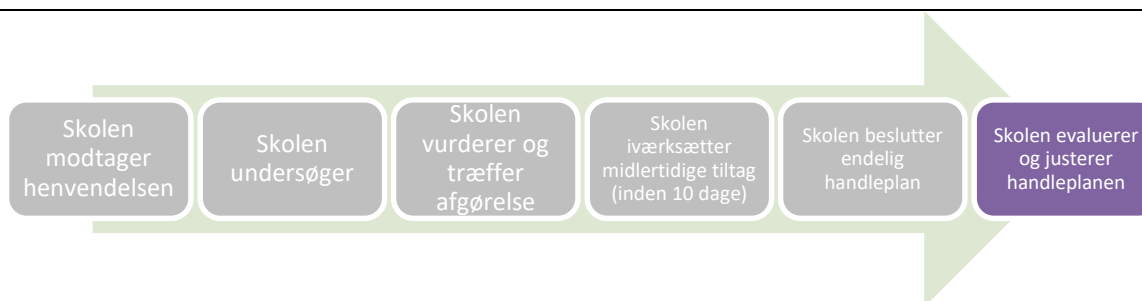
FASE II -Kortlægning af mobningen

FASE III- Mål og indsatser

FASE IV – Opfølgning

Handlingsplanen
Hvornår er skolen for første gang, blevet opmærksom på den konkrete mobbesituation? <i>Skolen udfylder</i>
Hvornår er handlingsplanen færdigudarbejdet? <i>Skolen udfylder</i>
FASE 1- Indledende overvejelser
Hvem har ansvaret for, at denne handlingsplan bliver færdigudarbejdet? <i>Skolen udfylder</i>
Hvem skal inddrages i arbejdet med at lave handlingsplanen? <i>Skolen udfylder</i>
Hvordan kan de inddragede parter, være med til at lave handlingsplanen? <i>Skolen udfylder</i>
FASE II -Kortlægning af mobningen
Hvad er der sket? <i>Skolen udfylder</i>
Hvor har det fundet sted? / finder det sted? F.eks på skolen, i klassen, på de sociale medier. <i>Skolen udfylder</i>
Hvilke aktører drejer sagen sig om? <i>Skolen udfylder</i>
Beskriv elevfællesskabet i den konkrete situation <i>Skolen udfylder f.eks interesser, uformelle grupper, magtbalancer.</i>
FASE III- Mål og indsatser
Hvad er handlingsplanens overordnede mål? <i>(Hvad ønskes helt konkret at opnå med handlingsplanen og hvordan måles om det lykkes eller ej?)</i>
Indsats: <i>Skolen beskriver kort indsatsens indhold</i>

Tegn på at indsatsen virker: <i>Skolen udfylder tegn på hvordan det ses i praksis at der er progression?</i>
Ansvarlige <i>Skolen udfylder de ansvarlige medarbejdere</i>
Hvor ofte følges op på delmålene og effekten af indsatserne? <i>Skolen udfylder en systematisk opfølgning</i>
Hvem skal følge op og evaluere på delmålene og effekten? <i>Skolen udfylder de ansvarlige</i>
Er der behov for andre mål og indsatser, så gå tilbage til handlingsplanens tidligere faser.
Beskriv plan for opfølgning og husk at informere om klagemulighed, klagevejledning findes på skolens hjemmeside <i>Skolen beskriver hvorledes der følges op på indsatsen(erne)</i>



Skolen evaluerer og justerer handleplanen

FASE IV – Opfølgning
Kan med fordel udfyldes i samarbejde med elever/forældre og pædagogisk personale
Oplever eleverne/forældrene/det pædagogiske personale, at handlingsplanen har virket? <i>Skolen udfylder i samarbejde med elever/forældre/pædagogisk personale mm.</i>
Hvad har virket/hvad har ikke virket? <i>Skolen udfylder de tiltag der har haft effekt og hvilke tiltag der har skulle justeres på</i>
Hvorfor har det virket/hvorfor har det ikke virket? <i>Skolen udfylder erfaringer fra de forskellige tiltag</i>
Hvad mangler vi for at det lykkes? <i>Skolen udfylder kommende tiltag, indsatser og justeringer</i>

Klagevejledning

Procedure – klager over mobning i folkeskolen

Er du elev eller forælder, og oplever du, at du eller dit barn bliver mobbet eller lignende, er det altid vigtigt, at du kontakter skolen. Du kan enten kontakte klassens lærer, pædagog eller ledelsen på skolen.

Når skolen har modtaget din henvendelse, har den 10 skoledage til at vurdere, om der er tale om mobning eller lignende og i så fald udarbejde og orientere dig om en handlingsplan for, hvordan udfordringerne løses. Er du elev skal skolen også orientere dine forældre om handlingsplanen.

Hvis skolen ikke reagerer på din henvendelse, eller hvis du utilfreds med skolens håndtering af din henvendelse, skal du i første omgang henvende dig til skolens ledelse. Det er skolens ledelse, der er ansvarlig for arbejdet omkring mobning og mobbelignende situationer.

Klage

Du kan klage, hvis du som elev eller forældremyndighedsindehaver til en elev er utilfreds med skolens håndtering af din henvendelse om mobning eller lignende. Du kan også klage, hvis du oplever, at skolen ikke gør tilstrækkeligt for at forhindre mobning eller lignende.

Hvad kan du klage over?

Du kan eksempelvis klage hvis:

- Skolen ikke reagerer på din henvendelse inden 10 skoledage
- Skolen ikke har en forebyggende antimobbestrategi (trivselsstrategi)
- Skolen ikke udarbejder eller gennemfører handleplanen på baggrund af din henvendelse, eller hvis du mener, at handleplanen ikke er tilstrækkelig til at stoppe mobningen
- Skolen ikke foretager midlertidige indsatser
- Skolen ikke har informeret dig om handleplanen for at stoppe mobning.

Hvordan klager du?

1. Klage til skolen

Klagen skal afleveres til skolens personale og den kan både være skriftlig og mundtlig.

Hvis du og skolen ikke kan blive enige om håndteringen af mobning eller lignende i din eller dit barns sag, skal klagen behandles af Center for Dagtilbud og Skole og skolen skal derfor sende din klage sammen med relevante dokumenter og oplysninger videre til behandling i Herlev kommune.

2. Klage til Herlev kommune, Center for Dagtilbud og Skole (DASK)

Din klage skal som udgangspunkt være skriftlig og sendes til Centerchef for Center for Dagtilbud og Skole, Herlev Bygade 90, 2730 Herlev.

Du skal sende din klage til Herlev Kommune via borger.dk. Klik på Digital Post og log på med NemID. Alternativt kan du sende din klage som brev til Center for Dagtilbud og Skole, Herlev Bygade 90, 2730 Herlev.

Din klage skal være begrundet. Det er derfor vigtigt, at du:

- Beskriver hvad du klager over, og hvilken skole det handler om
- Beskriver, hvorfor du vil klage over det (hvad er det skolen ikke gør, som du mener de bør gøre)
- Skriver dine kontaktoplysninger i klagen (navn, adresse, telefonnummer)
-

3. Klage til Den Nationale Klageinstans mod Mobning

Du klager til Klageinstansen mod mobning ved at udfylde og indsende klageskemaet, som er at finde på DCUM's hjemmeside www.dcum.dk under Antimobbearbejde og klageinstans.

Din klage skal dog først behandles lokalt hos Center for Dagtilbud og Skole, og derfor vil Klageinstansen mod Mobning altid sende din klage til Herlev Kommune til lokal behandling.

Center for Dagtilbud og Skoles behandling af din klage

Når Center for Dagtilbud og Skole modtager din klage, sender de dig en kvittering for at have modtagelse. Den får du inden for få arbejdsdage.

Center for Dagtilbud og Skole undersøger herefter, om skolens ledelse allerede har kendskab til sagen. Hvis det ikke er tilfældet, vil din klage i første omgang blive sendt videre til skolelederen. Skolelederen skal have mulighed for at vurdere sagen og eventuelt afsøge handlemuligheder.

Hvis skolelederen har kendskab til sagen, sender skolelederen alle relevante dokumenter og oplysninger til Center for Dagtilbud og Skole, som derefter foretager en vurdering af sagen. Du vil i forbindelse med sagens behandling blive partshørt over det materiale, som indgår i afgørelsen.

Hvis du har klaget som forældremyndighedsindehaver, skal dit barn inddrages i klagebehandlingen alt efter alder og modenhed.

Center for Dagtilbud og Skole skal inden 20 arbejdsdage sende dig en afgørelse på, om skolens ledelse har gjort det, den skulle efter loven. Uanset om du får medhold, delvist medhold eller ikke medhold, har du derefter 20 kalenderdage til at komme med din holdning til afgørelsen og til dine eventuelle forslag til løsninger, som eventuelt er med.

Hvis du er tilfreds med afgørelse og eventuelle løsningsforslag, skal sagen ikke behandles i Den Nationale Klageinstans mod Mobning.

Hvis du ikke er tilfreds med afgørelsen, sender Center for Dagtilbud og Skole sagen ind til behandling i Den Nationale Klageinstans mod Mobning.

Den Nationale Klageinstans mod Mobnings behandling af din klage

Klageinstansen mod Mobning behandler sagen og vurderer i den forbindelse om Center for Dagtilbud og Skoles afgørelse er rigtig, og dermed om skolen har overholdt reglerne og gjort det, den skal.

Hvis Klageinstansen vurderer, at skolen ikke har gjort det, den skal ifølge reglerne, vil klageinstansen pålægge skolen at få arbejdet gjort.

Klageinstansen kan afvise at behandle sagen, hvis dit barn ikke længere går på skolen, eller hvis du ikke er forældremyndighedsindehaver til det barn, som oplever sig mobbet.

Du kan læse mere om Den Nationale Klageinstans mod Mobning på dette link:

<https://dcum.dk/grundskole/klageinstans-mod-mobning-grundskole/foraeldre/hvis-du-oensker-at-klage>