



Antimobbestrategi

**På Søndermarksskolen har vi fokus på god trivsel
– derfor tolererer vi ikke mobning 😊**

Indhold:

- Side 2 Mål
Hvad er mobning og hvordan forstår vi mobning og lign?
Tegn på ved mobning og lign.
Særlige tegn på digital mobning og lign.
- Side 3 Elevernes adfærd i fællesskabet kan være tegn på at der foregår mobning
Adfærden kan se således ud...
Mobning og lign. skal tages alvorligt fordi mobning...
- Side 4 Hvad gør vi for at forebygge mobning på Søndermarksskolen?
Ledelse
Medarbejdere
Elever
- Side 5 Forældre
- Side 6 Håndtering af tilfælde af mobning og lign. – også digital mobning
- Side 7 Klageadgang i Vejle kommune

Mål



At understøtte skolens trivselspolitik ved at forebygge mobning og sikre hurtig indgriben, hvis mobning alligevel finder sted.

På Søndermarksskolen forstår vi, at skolen består af inkluderende fællesskaber. Det betyder, at der skal være plads til forskellighed. Plads til alle børn og unges forskellige interesser, kompetencer, styrker og udfordringer.

Hvad er mobning og lignende, og hvordan forstår vi mobning og lign?

Børn driller og udfordrer hinanden. Når drillerierne bliver vedvarende, når tonen bliver grovkornet og når et barn bliver udelukket fra fællesskabet, så er der tale om mobning eller lignende. Mobning er et gruppefænomen. Mobning forudsætter mere end blot et offer og en mobber, nemlig tilskuere eller medløbere, som mere eller mindre bevidst accepterer udstødelsen eller nedværdigelsen af et eller flere af gruppens medlemmer.

Dansk Center for Undervisningsmiljø's (DCUM) definition på mobning:

"Mobning er handlinger, der holder én eller flere elever udenfor fællesskabet, bevidst eller ubevidst. Mobning opstår i fællesskaber, som mangler noget positivt at samles om, og foregår ved forskellige typer handlinger, der markerer hvem, der holdes udenfor. Mobning udspringer af utrygge kulturer, der opstår i sociale sammenhænge, man ikke kan trække sig fra"

Tegn på mobning og lignende

- Drillerier er ikke længere for sjov
- Konflikter kan ikke længere løses
- Udstødseshandlinger bliver systematiske
- Utryghed i fællesskabet
- Lav tolerancetærskel i fællesskabet
- Mangel på empati
- Magtubalance
- Ensomme elever

Fra DCUM

Særlige tegn på digital mobning og lign.

- Grimme beskeder
- Deling af private billeder
- Hadegrupper
- Falske profiler
- Tilsvininger
- Fravær af invitationer
- Uønskede vurderinger af udsende og livshistorier

Fra DCUM



Elevs adfærd i fællesskabet kan være tegn på at der foregår mobning

Adfærden kan se således ud:

- Hård tone og omgangsform, fx en meget hånende og dømmende måde at tale med og om hinanden på
- Vogterkultur, hvor eleverne er stille og bange for at sige noget af frygt for at blive til grin
- Mange konflikter og uoverensstemmelser, evt. imellem bestemte elever eller grupper af elever
- En manglende omsorg og interesse for hinanden i forhold til at inddrage og involvere hinanden i klassens interesser og fællesskab
- En meget opsplittet klasse, med enkelte ensomme elever, eller elever, der altid bliver valgt fra i gruppearbejde, bliver hakket på
- Hvis nogle elever konstant må have hjælp fra voksne til at håndtere det sociale liv i skolen

Mobning og lignende skal tages alvorligt, fordi mobning:

- Er ødelæggende for børn og unges livsglæde, selvværd og sundhed.
- Kan være årsag til mistrivsel, som kan føre til depressioner og angst
- Har alvorlige konsekvenser for alle, også andre end den mobning er rettet mod.
- Rykker på grænserne for acceptabel adfærd og almindelig sund fornuft.
- Påvirker selvforståelsen, tilliden, moralen og de sociale identiteter for alle i mobningens nærmiljø, fx en gruppe/klasse.
- Skaber et dårligt psykisk/socialt undervisningsmiljø med mistillid og eksklusion til følge.
- Skaber dårlige, faglige resultatet



Hvad gør vi for at forebygge mobning på Søndermarksskolen?

Ledelsen

- Italesætter at skolen er et inkluderende fællesskab
- Italesætter at mobning skal ses i sammenhæng med en ubalance i fællesskabet
- Sikrer at Antimobbestrategien er kendt af ansatte, børn og forældre og bliver evalueret i samarbejde med elever, forældre og skolens medarbejdere hvert år
- Tager ansvar for, at elever på alle klassetrin i samarbejde med medarbejderne hvert år formulerer mål omkring klassefællesskab og trivsel, og at de løbende evalueres og justeres i den sociale årsplan. Den sociale årsplan indeholder elementer på relevante klassetrin som: MOT, venskabsårgange, diamantforløb, samlinger, organiseret trivselsarbejde...
- Prioriterer at hele medarbejdergruppen løbende arbejder med at skabe og fastholde fælles værdier, som skolen skal bygge på, så der er en fælles forståelse for, hvordan de gennem deres holdninger og handlinger kan skabe og fastholde en inkluderende skole- og klassekultur

Medarbejdere

- Anvender den faglige viden der er omkring mobning og trivsel i fællesskabet
- Arbejder forebyggende og indgribende i forhold til mobning ud fra en forståelse af, at mobning er udtryk for ubalance i fællesskabet
- Inddrager børn og forældre i arbejdet med at skabe balance og god trivsel i fællesskabet. Stikord: Kammeratskab, klikedannelse, magtstrukturer og roller, herunder det tavse flertal, at begå sig på de sociale medier
- Formulerer sammen med børn og forældre årligt mål for klasse- og gruppefællesskab og trivsel. Stikord: Samværsregler, modtagelse af nye kammerater, social læring i klassen, info om antimobbestrategi på 0. 4. 7. årgang, elevtrivsel til elevsamtaler, social årsplan
- Tager ansvar for kvaliteten af samværet i fællesskabet ved at være en tydelig klasse/og grupperumsleder
- Den ansvarlige for elevrådet sørger for at bringe emnet på dagsordenen hvert år
- PLC-trivsel-vejledere yder vejledning om udarbejdelse af den sociale årsplan

Eleverne

- Gøres bevidste om deres egen rolle og ansvar i forhold til mobning.
- Involverer voksne, hvis de oplever mobning
- I elevrådet sættes der fokus på mobning hvert år. Elevrødderne bringer drøftelser ud i klasserne med hjælp fra elevråds koordinator.
- Elevrådet inddrager indskolingen.



Forældrene

- Være opmærksom på, at de selv er vigtige rollemodeller, som deres børn identificerer sig med, iagttager og lærer af
- Kritik rettes direkte til de voksne på skolen
- Forældregruppen arbejder med at etablere et godt socialt miljø blandt klassens forældre
- At forældrene tager medansvar og engagerer sig i hele børnegruppens trivsel, og at forældrene søger at motivere deres barn til at interessere sig for alle børn i børnefællesskaberne
- Inddrager institutionens medarbejdere og andre forældre på skolen, hvis der er bekymring for, at der foregår mobning, eller at der er børn som står uden for fællesskaberne
- Er nysgerrige på deres barns digitale liv, og taler løbende med deres barn om, hvordan de bruger de sociale medier på en god og respektfuld måde med henblik på at undgå deling af krænkende beskeder og billeder



Håndtering af tilfælde af mobning og lign. - også digital mobning

Det er vigtigt, at tiltag ikke rettes mod enkeltindivider, men mod den destruktive kultur i gruppen.

Håndtering af mobning kan ske via tre trin:

1. En analyse af problemet forud for valg af håndteringsstrategi
2. Planlægning af tiltag
3. Evaluering og opfølgning

Skolen skelner mellem initiativer, der er kortvarige, og initiativer, der imødegår det bagvedliggende problem bag det konkrete tiltag af mobning. Begge dele er nødvendige.

Der tilstræbes åbenhed i processen

Roller og opgaver for involverede parter

Ledelse og medarbejdere omkring en gruppe børn hvor der foregår mobning

1. Barnet, der bliver mobbet kommer til at tale med en medarbejder eleven har tillid til
2. Tager kontakt til offer, mobber og forældrene til disse
3. Inddrager efterfølgende det fællesskab som offer og mobber er en del af, og iværksætter handleplan som skal sikre, at der bliver arbejdet med ubalancen i fællesskabet
4. Løbende status og opfølgning med relevante parter

Børnene

- Blive bevidst om egen rolle, og tage ansvar for egne handlinger, eller manglende handlinger
- Finde tilbage til de værdier og den adfærd, som klassen har talt om (jf. forebyggende indsats)
- Søger voksenhjælp for at udvikle gode handlestrategier

Forældre

- Bakke op og bidrage konstruktivt til den handleplan skolen iværksætter
- Snakke med eget barn om mobningen, om plads til forskellighed, og om hvad de selv og deres barn kan bidrage med for at genskabe balancen i fællesskabet



Klageadgang i Vejle kommune

Når skolen modtager en henvendelse (skriftligt eller mundtligt) skal skolen undersøge problematikken.

Ud fra undersøgelsens resultater vurderer I, om der er tale om mobning eller mobbelignende situationer.

Skolens handleplaner

Skolen skal **iværksætte midlertidige foranstaltninger** ift. at gribe ind overfor mobning eller den mobbelignende situation (frem til handlingsplanen iværksættes).

Målet er, at berørte elever føler sig trygge ved at komme og være i skolen. Midlertidige foranstaltninger kan fx være:

Skolen skal udarbejde en undersøgelse

1. Skolen undersøger, om der er tale om mobning eller mobbelignende situationer gennem spørgeskemaundersøgelse af hele klassen.
2. På baggrund af undersøgelsen vurderer I, om der er tale om mobning eller mobbelignende situation og foretager en yderligere afdækning.

Skolen skal udarbejde en afdækning

Afdækningen kan foretages gennem:

Afholdelse af individuelle samtaler (interviews) med eleverne på baggrund af spørgeskemaundersøgelsens resultater, observationer, forældrenes perspektiv mm.

Skolen skal udarbejde en handleplan

På baggrund af undersøgelsen og afdækningens resultater udarbejdes en handlingsplan. I handlingsplanen skal det fremgå hvilke indsatser, der skal arbejdes med.

Den første indsats skal være grundigt beskrevet med konkrete tiltag, tegn, tidsramme og metode for evaluering.

Skolen indkalder forældremyndighedsindehaver med henblik på dialog om handlingsplanen indenfor 2-4 uger. Desuden opfordres skolen til at forsætte dialogen med forældrene fx med opfølgingsmøder hver måned.



Skolen iværksætter, gennemfører og evaluerer handlingsplanen. Forældremyndighedsindehaver kan erklære sig **tilfreds** eller **ikke tilfredse** med skolens håndtering af problematikken. I så fald kan forældremyndighedsindehaver klage til forvaltningen, **dog tidligst efter 20 hverdage**.

Hvis forvaltningen modtager en klage

Forvaltningen kan modtage en klage fra DCUM, forældremyndighedsindehavere, elever ect. Når forvaltningen modtager en klage, skal forvaltningen vurdere om klagen er gyldig. Klagen er gyldig så frem:

- **Skolen i forvejen kendskab til problematikken**
- **Eleven går på skolen, når klagen modtages.**

Forvaltningen skal inden for 20 arbejdsdage behandle klagen, og klagebehandlingen skal bero på:

1. Et undersøgelsesprincip, en partshøring, en begrundelse.
2. Yderligere har forvaltningen pligt til at orientere skolen og forældremyndighedsindehaver om proceduren for klagebehandlingen.

Forvaltningen skal på baggrund af det tilsendte materiale vurdere og træffe afgørelse om, forvaltningen giver forældremyndighedsindehaver medhold, delvist medhold, eller ikke medhold i, at skolens initiativer er tilstrækkelige/utilstrækkelige i forhold til situationen.

Sagsgang i klagebehandlingen i Vejle kommune

Undersøgelse

Forvaltningen kontakter skolen og aftaler et møde. Forvaltningen orienterer om procedure for forvaltningens klagebehandling. Skolen orienterer om, hvad der er gået forud for klagen.

Skolen leverer inden 10 arbejdsdage en undersøgelse og afdækning, en beskrivelse af, hvilke midlertidige foranstaltninger, der har været iværksat. Undersøgelsen, afdækningen, og beskrivelsen af midlertidige foranstaltninger må ikke være ældre end 3 måneder.

Hvis skolen har haft kendskab til problematikken, indhenter forvaltningen de nødvendige dokumenter.

Hvis skolen ikke har kendskab til problematikken, kan forvaltningen afvise sagen på forvaltningsniveau og overdrage håndteringen af problematikken til skolen, som skal udføre de fire handlepligter inden 10 arbejdsdage.

Indhentning af relevante dokumenter

Relevante dokumenter er: Beskrivelse af forløbet, en redegørelse af de iværksatte midlertidige foranstaltninger, undersøgelsen, afdækningen, handlingsplanen.

Derudover skolens antimobbestrategi, undervisningsmiljøvurderingen og klassens nyeste nationale trivselsmåling.

Dokumenterne kan suppleres med andre trivselsundersøgelser, referater fra forældremøder, observationer mm.

Forældremyndighedsindehaver skal partshøres. Skolens tilsendte materiale til forvaltningen sendes til forældremyndighedsindehaver. Partshøringen beror på dokumenterne, da det er disse, der danner afsæt for forvaltningens vurdering.



- a. Forvaltningen kontakter forældremyndighedsindehaver og partshører evt. barnet
- b. Skoleleder skal partshøres ift. forløbet og de tilsendte dokumenter.

Forvaltningens vurdering og begrundelse

Med afsæt i det indhentede materiale fra skolen samt partshøringen vurderer forvaltningen klagen.

Vurdering af klagen

Klagen vurderes ud fra nedenstående punkter afhængigt af klagens indhold:

- Har skolen været opmærksom på problematikken tidligere?
- Har skolen undersøgt mobning eller lignende ved mistanke eller henvendelse? Og er undersøgelsen foretaget på en egnet måde?
- Har skolen grebet ind over for situationen med det samme?
- Har skolen afdækket årsagerne? Og er afdækningen foretaget på en egnet måde?
- Har skolen lavet en handlingsplan, som er egnet til effektivt at få problemerne til at ophøre?
- Er der overensstemmelser mellem resultater fra undersøgelsen og afdækningens og handlingsplanens indsatser samt opfølgning.
- Har skolen overholdt lovgivningens tidsfrister?
- Har skolen informeret berørte elever og forældremyndighedsindehavere?
- Har skolen iværksat, justeret og evalueret handlingsplanen? Vær obs på tidsperioder og datoer/uger skal fremgå.
- I hvilken grad lever antimobbestrategien op til et fællesskabende mobbesyn, og fremgår det, hvordan man vil håndtere en henvendelse/klage?

Forvaltningen orienterer forældremyndighedsindehaver og skole om den videre proces.

Forældremyndighedsindehaver **har 20 kalenderdage** til at vurdere, om de er tilfredse i forvaltningens vurdering af klagen.

- a. Hvis forældremyndighedsindehaver/forældremyndighedsindehavere er tilfredse: Klagen bortfalder, og skolen arbejder videre.
- b. Hvis forældremyndighedsindehaver/forældremyndighedsindehavere ikke er tilfredse, sender forvaltningen klagen videre til DCUM, som behandler klagen som anden klageinstans.
- c. Hvis forældremyndighedsindehaver/forældremyndighedsindehavere ikke svarer inden for tidsfristen, sender forvaltningen klagen videre til DCUM, der er anden klageinstans til behandling.

Når forvaltningen overbringer en klage til Dansk Center for Undervisningsmiljø

Hvis forældremyndighedsindehaver har erklæret sig *ikke tilfredse* eller *ikke har svaret inden for tidsfristen*, skal forvaltningen sende sagen til DCUM.

Dokumenter til DCUM

- Klagen
- En redegørelse for de iværksatte midlertidige foranstaltninger
- Undersøgelsen og afdækningen af problematikken
- Skolens handlingsplan vedrørende den konkrete situation
- Skolens antimobbestrategi
- Skolens undervisningsmiljøvurdering (UMV)



- Den seneste nationale trivselsmåling for elevens klasse
- Klageafgørelsen fra førstebehandlingen og klagers bemærkninger
- Elevens perspektiv på sagen
- Andet materiale, som skønnes relevant for den konkrete sag.

Yderligere information kan fås ved Den Nationale Klageinstans Mod Mobning (DCUM) via dette link:
<http://dcum.dk/forside/den-nationale.klageinstans-mod-mobning>

Vedtaget, Søndermarksskolen december 2024