

# Sådan bliver I klar

Som skolebestyrelse skal I sørge for, at jeres skole har en forebyggende antimobbestrategi som er egnet til formålet, herunder en strategi for håndtering af digital mobning. Strategien skal være fastsat senest den 1. oktober 2017. I kan finde inspiration til dette arbejde samt '[skabelon til antimobbestrategi](#)' til på websiden [Værktøjer, skemaer m.m.](#)

Elever eller forældre kan henvende sig til såvel skolen som skolebestyrelsen angående problemer med det psykiske undervisningsmiljø.

Derfor anbefaler vi både skolebestyrelsen og skolens medarbejdere at læse vejledningen '[Hvornår er det mobning?](#)' som findes på websiden [Værktøjer, skemaer m.m.](#)

Vejledningen kan forberede jer på en situationen hvor I enten modtager henvendelse, eller evt. selv observerer problemer med det psykiske undervisningsmiljø.

I bør tillige drøfte og tilrettelægge interne sagsgange og arbejdsflow i tilfælde af klager – herunder, hvem der skal fungere som den klageansvarlige. Dette bør aftales med lederen på skolen. Hvis I uddelgere klagehåndteringen, skal I være opmærksomme på at det stadig er jer, der har det endelige ansvar.

## Ved konstatering af eller henvendelse om mobning

Hvis I bliver opmærksomme på, at der er problemer med det psykiske undervisningsmiljø på skolen fra elever/forældre/personale eller andre, skal I straks sørge for at skolelederen bliver gjort opmærksom herpå.

I første omgang skal skolen herefter selv foretage en vurdering af, hvorvidt der er tale om mobning eller ej.

## Håndtering af mobning

Hvis skolen har vurderet, at der er tale om mobning, skal skolelederen foretage de nødvendige 'her og nu'-foranstaltninger for at afhjælpe problemet. Indenfor 10 arbejdsdage fra skolen eller skolebestyrelsen har fået en henvendelse eller er blevet gjort opmærksom på problemet, skal skolen udvikle en handlingsplan for, hvordan problemerne effektivt bringes til ophør. Tidsfristen gælder fra det tidspunkt, hvor en medarbejder på skolen eller et medlem af skolebestyrelsen første gang skriftligt eller mundtligt modtager oplysning om problemerne.

Brug evt skabelonen '[Handlingsplan](#)' som på findes på websiden [Værktøjer, skemaer m.m.](#)

Skolelederen skal sørge for, at de involverede parter informeres om handlingsplanens indhold, løbende ændringer og eventuelle midlertidige foranstaltninger.

Herefter skal handlingsplanen gennemføres. Handlingsplanen revideres løbende efter behov.

Det er en del af lovens formål, at skolen skal tage fat om problemerne og løse dem lokalt. Alle bør samarbejde om at bringe mobning til ophør.

Skolen kan f.eks. sætte en pædagogisk proces i gang i og omkring klassen/gruppen, da det kan være hensigtsmæssigt at arbejde med gruppekulturen for at bringe mobningen til ophør.

Vi anbefaler, at I instruerer skolens leder i at dokumentere undervejs i forløbet på skolen. Dette giver en bedre mulighed for at huske hændelsesforløbet og det giver samtidig forældre og skole mulighed for at gennemlæse drøftede tematikker og aftaler. Dokumentation vil også lette processen, hvis der senere opstår en klage.

## Hvornår kan der klages

Hvis eleven/forældrene mener, at der ikke bliver gjort tilstrækkeligt for at håndtere eller forebygge mobning på skolen, kan de i visse tilfælde klage til skolen eller skolebestyrelsen.

I vil således kunne modtage videresendte klager fra skolens ledelse eller personale men også klager direkte fra berørte børn eller deres forældremyndighedsindehaver

Berørte børn eller deres forældremyndighedsindehavere kan klage, hvis skolen ikke har overholdt en eller flere af de fire handlepligter, dvs.:

- Hvis skolen ikke har en antimobbestrategi (herunder en strategi for håndtering af digital mobning), eller hvis den eksisterende antimobbestrategi ikke er egnet til formålet.
- Hvis skolen ikke har foretaget de midlertidige foranstaltninger, der er nødvendige for at standse mobningen, frem til iværksættelse af handlingsplanen.
- Hvis skolen ikke har udarbejdet eller gennemført den vedtagne handlingsplan på baggrund af en henvendelse om mobning, eller at handlingsplanen ikke er tilstrækkelig til at løse problemet.
- Hvis skolen ikke har informeret de berørte elever/forældre om, hvilke tiltag de har vedtaget.

Som ansvarlig skolebestyrelse er det jer, der har ansvaret for, at klagen bliver behandlet.

I har mulighed for at uddelegere kompetencen til f.eks skolelederen, men ansvaret forbliver hos skolebestyrelsen.

I skal være opmærksomme på, at henvendelser kan være underlagt forvaltningens opgaver og skal henvises/henstilles, efter jeres almindelige regler på området, f.eks PPR eller underretningsovervejelser.

Hvis klagen ikke er berettiget f.eks fordi den mangler aktualitet (en elev ikke længere går på skolen, eller hvis mobningen er ophørt af andre årsager) eller hvis klagen ikke er indgivet af et berørt barn eller forældremyndighedsindehaver, skal klagen afvises.

I skal være opmærksomme på, at en afvisning kan føre til, at elev eller forældremyndighedsindehaver klager direkte til Klageinstans mod Mobning, og at klageinstansen i den forbindelse vi bede om jeres begrundelse for at afvise.

Forældre uden del i forældremyndigheden kan ikke selvstændigt indgive klage, men kan evt. bistå barnet i selv at indgive klagen, og fungere som bisidder efter aftale med barn og forældremyndighedsindehaver.

## Håndtering af klager

Da I bærer det endelige ansvar for skolens klagebehandling, er det hensigtsmæssigt, at I sørger for at holde jer orienteret om alle indkomne klager, eller på anden måde sikrer kvaliteten. Herunder, at I sørger for, at der er en tydelig ansvarsfordeling mellem skoleledelse og bestyrelse omkring den videre proces.

### Når I modtager en klage, skal I:

- Enten mundtligt eller skriftligt kvittere for modtagelse af klagen og notere den efter almindelige regler.
- Hvis det er et barn der har klaget, skal forældremyndighedsindehavere tillige modtage kvittering herfor.
- Informere eleven/forældrene om den videre proces.
- Undersøge sagen og involvere relevante parter i klagesagen.

Når klagesagen er tilstrækkelig oplyst og eleven/forældrene (efter alder og moden-  
hed) er blevet inddraget, skal I beslutte om I giver klager *medhold*, *delvis medhold*  
eller *ikke medhold*.

## Hvis I giver medhold i klagen

*Medhold* betyder, at I giver eleven/forældrene ret i samtlige af deres klagepunkter.

For at der er tale om et medhold, skal eleven/forældrene skriftligt eller mundtligt erklære sig tilfredse med resultatet af vurderingen af sagen. Såfremt elever og forældremyndighedsindehavere har erklæret sig enige i vurderingen, skal sagen ikke videresendes til Klageinstans mod Mobning.

Skolen skal på ny gå i gang med at opfylde handlepligterne for at bringe problemerne effektivt til ophør. Skolebestyrelsen bør påse, at skolen i den forbindelse efterkommer de fire handlepligter.

Hvis forældrene/eleven ikke er enige i, at der er tale om et medhold, kan de anmode om, at klagen sendes til Klageinstans mod Mobning. Her er det jeres ansvar at sende klagen videre til klageinstansen.

## Hvis I giver delvist medhold i klagen

*Delvist medhold* betyder, at I kun giver forældrene/eleven ret i dele af deres klagepunkter.

- Hvis elev/forældre er tilfredse/enige med beslutningen og de indsatser skolen vil iværksætte, skal skolen sørge for, at indsatserne bliver sat i værk.
- Hvis elev/forældre er uenige/utilfredse med planen, skal I, som skolens øverste ansvarlige, sende klagen videre til Klageinstans mod Mobning. Klageinstansen vil herefter vurdere, om uddannelsesstedet har gjort nok i situationen.

## Hvis I ikke giver medhold i klagen

*Ikke medhold* betyder, at I ikke giver eleven/forældrene ret i deres klagepunkter, men derimod mener, at I har handlet tilstrækkeligt i situationen.

I har herefter pligt til at sende klagen videre til Klageinstans mod Mobning.



## Når en klage videresendes til Klageinstans mod Mobning

Klageinstansen kan både modtage klager oversendt fra jer eller direkte fra berørte elever og/eller deres forældremyndighedsindehaver.

Skolebestyrelsen er forpligtet til at bidrage til sagens oplysning. Når I videresender en sag til Klageinstans mod Mobning, skal den derfor indeholde alle sagens relevante dokumenter. Anvend skemaet '[Indbringelsesskema](#)' som findes på websiden [Værktøjer, skemaer m.m.](#)

Anmoder klageinstansen om oplysninger eller sagsakter, er skolebestyrelsen ansvarlig for, at de bliver fremsendt.

Klageinstansen vil herefter vurdere, om skolen har overholdt sine fire handlepligter, og træffe skriftlig afgørelse herom.

## Påbud

Hvis klageinstansen finder, at skolen ikke har overholdt lovens handlepligter, kan den udstede påbud til skolebestyrelsen.

Et påbud betyder, at de initiativer, som påbuddet indeholder, skal igangsættes. Det kan f.eks. være påbud om konkrete initiativer for at stoppe mobningen. Påbuddet vil ofte indeholde krav om, at skolen dokumenterer indsatsen af hensyn til klageinstansens opfølgning.

Klageinstansen fastsætter en rimelig frist for efterlevelse af påbuddet. Normalt udstedes der ikke påbud med en frist på under 14 dage.

## Sanktioner

Undervisningsministeren kan efter anmodning fra Klageinstans mod Mobning tilbageholde tilskud til selvejende uddannelsessteder, som indenfor en rimelig frist ikke har efterlevet et udstedt påbud. Tilbageholdelsen af tilskud kan vare, indtil påbuddet er efterlevet, eller tilskuddet kan helt bortfalde.

Klageinstansen fastsætter størrelsen på tilbageholdelsen af tilskud. Beløbet vil blive fastsat under hensyn til uddannelsesstedets økonomi. Der vil oftest ikke være tale om større beløb end op til højst 100.000 kroner i særligt grove tilfælde.

Særligt grove tilfælde vil eksempelvis være forløb, hvor ledelsen har været opmærksom på at mobning har fundet sted, men ikke har grebet ind trods alvorlige konsekvenser for berørte elever og deres skolegang.