

NOTAT

Emne: Procedure for sags- og klagebehandling - antimobning

Til: Familie- og Uddannelsesudvalget

Dato: 8. september 2017

Sagsbeh.: Skole og Dagtilbud

Sagsnr.: 17.01.00-
G01-17

Med baggrund i Undervisningsministeriets skærpede krav til skolernes antimobbestrategier, indførelse af klageadgang og statslig klageinstans er der flere aspekter, der skal tages højde for, når en elev eller en forældremyndighedsindehaver henvender sig om mobning eller giver udtryk for utilfredshed over en skoles håndtering og handleplan i forbindelse med en henvendelse om mobning.

I materiale fra Undervisningsministeriet og Dansk Center for Undervisningsmiljø er mobning også beskrevet som "det psykiske undervisningsmiljø". I nedenstående er alene nævnt ordet mobning – og med dette er omfattet såvel mobning som det psykiske undervisningsmiljø.

Ansvar for behandling af klager er af Byrådet delegeret til Direktøren for Børn og Ungeområdet og i praksis vil klagesagsbehandlingen blive varetaget af Skole og Dagtilbud i tæt samarbejde med Direktøren.

Nedenfor vil proceduren for sags- og klagebehandling blive beskrevet, og det er vigtigt, at proceduren følges nøje, og at der løbende føres journalnotater eller logbog til efterfølgende dokumentation herfor. I takt med at praksis på området udvikles vil proceduren for sags- og klagebehandling tilsvarende blive udviklet og tilrettet.

1. Henvendelser om mobning

Hvem kan henvende sig 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:

Når der kommer en henvendelse om mobning skal henvendelsen **med det samme** videregives til skolelederen for den pågældende 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 – med det samme videregives til skolelederen for den pågældende skole.

Husk journalføring/logbog for modtagelsen og videregivelse af henvendelsen.



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

Trin 1:

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.

Trin 2:

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

Trin 3:

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.

Trin 4:

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

Trin 5:

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

2. 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

- 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.
- skolen ikke har foretaget de nødvendige midlertidige foranstaltninger for at standse mobningen, indtil handleplanen er iværksat.
- hvis skolen ikke har udarbejdet eller gennemført den vedtagne handleplan, eller hvis handleplanen ikke er tilstrækkelig til at løse problemet.
- hvis skolen ikke har informeret de berørte elever/forældre om, hvilke tiltag de har vedtaget.

Disse punkter kaldes også skolens fire handlepligter.

Hvem kan der klages til?

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

Procedure for håndtering og behandling af en klage

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

- at der kvitteres for modtagelsen af klagen
- at klagen noteres i journal/logbog
- at kvitteringen for modtagelsen af klagen noteres i journal/logbog
- at forældremyndighedsindehaveren modtager kvittering også, hvis det er eleven, der selv har klaget

- at elev og forældremyndighedsindehaveren informeres om den videre proces
- at sagen bliver undersøgt og relevante parter bliver involveret i processen
- at forvaltningens almindelige regler for sagsbehandling overholdes – såsom blandt andet muligheden for aktindsigt, partshøring og klagevejledning

Hvis klagen ikke er berettiget eller aktuell evt. fordi en elev ikke længere går på skolen eller mobningen er ophørt af anden årsag, så skal klagen afvises. Samme gælder hvis klagen ikke er indgivet af et berørt barn eller barnets forældremyndighedsindehaver.

Det er vigtigt, at det journalføres/indføres i logbog, hvilken vurdering der er lavet, og på hvilken baggrund.

Selve klagesagsbehandlingen varetages Skole og Dagtilbud, som indhenter den fornødne dokumentation og foretager høring af relevante parter.

Hvad kan være resultat af klagen?

Når klagen er tilstrækkeligt oplyst 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 bringe 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.

Skole og Dagtilbud har 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.

Skole og Dagtilbud har ansvaret for at sende sagen til Klageinstans for Mobning.

Ikke medhold i klagen

Ikke medhold betyder, at eleven og forældremyndighedsindehaveren ikke får ret i deres klagepunkter, idet det vurderes, at skolen har handlet tilstrækkeligt i situationen.

Skole og Dagtilbud har ansvaret for at sende sagen til Klageinstans for Mobning.

3. 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.