



- **Psykisk** (fx trusler, latterliggørelse)
- **Fysisk** (fx skub, slag)
- **Digital** (fx beskeder, billeder, udelukkelse fra grupper)

#### **Mobning er ikke:**

- enkeltstående konflikter
- gensidige drillerier, som alle parter oplever som acceptable.

### **5. Forebyggelse af mobning**

Forebyggelse er et fælles ansvar og sker kontinuerligt i skolelivet.

#### **5.1 I undervisningen og hverdagen**

- Lærere og pædagoger arbejder systematisk med **klassetrivsel og fællesskab**
- Der gribes ind allerede ved **tidlige tegn på eksklusion eller uhensigtsmæssigt sprog**
- Voksne er tydelige rollemønstre i omgangstonen

#### **5.2 Klasse- og skoleniveau**

- Klasserne opstiller og vedligeholder **fælles samværsregler**
- Trivsel er et fast punkt i skole-hjem-samtaler
- Skolen prioriterer fælles aktiviteter på tværs af alder og køn

#### **5.3 Samarbejde med forældre**

- Forældre forventes at tale positivt og respektfuldt om andre børn, forældre og skolen
- Forældre kontakter skolen tidligt ved bekymring for mistrivsel
- Skole og hjem arbejder i **fælles alliance omkring børnenes fællesskaber**

### **6. Håndtering af mobning (beredskab)**

#### **6.1 Når mobning konstateres (akut handlingspligt 3-dages fristen)**

Akut indsats ved mistanke om mobning (Handlingspligt)

Hvis en medarbejder, elev eller forælder oplever eller har mistanke om mobning eller digital mobning, skal dette straks videregives til skolens ledelse.

Ifølge Undervisningsmiljøloven har Lyne Friskole en skærpet handlingspligt. Senest 3 arbejdsdage efter, at ledelsen har modtaget en henvendelse eller selv har konstateret tegn på mobning, skal der iværksættes akutte og midlertidige tiltag. Disse tiltag har til formål at stoppe den akutte utryghed og sikre, at de involverede elever oplever et trygt undervisningsmiljø, mens sagen undersøges nærmere.

#### **6.2 Den formelle handlingsplan (4-ugers fristen) - Udarbejdelse af lovpligtig handlingsplan**

Senest 4 uger efter, at ledelsen har konstateret problemer med mobning eller tryghed i en klasse eller gruppe, skal der foreligge en skriftlig handlingsplan.

Handlingsplanen udarbejdes af ledelsen i samarbejde med de relevante medarbejdere (og eventuelt ressourcepersoner). Planen skal konkret beskrive: