

ANTIMOBBERPOLITIK for ansatte på Munkebo Skole

Hvorfor har vi en Antimobbe-politik?

Det, at mennesker er forskellige, kan forstyrre og udfordre den enkeltes syn på verden, hvilket kan give sig udslag i uhensigtsmæssige handlinger, heriblandt mobning. Vi ved, at mobning er skadeligt. Vi ved også, at mennesker, der trives som udgangspunkt ikke mobber, og på Munkebo Skole vægter vi medarbejdernes trivsel højt.

Derfor er det væsentligt at anskue problematikken ud fra flere perspektiver. Politikken angiver både forebyggende indsatser, samt handleplan for, hvilke handlinger, der sker, når der er mobning. Mobning skal registreres.

Definition på mobning – Hvad er mobning?

En person bliver mobbet, når han eller hun gentagne gange bliver udsat for negativ eller ubehagelige handlinger fra en eller flere andre. Der er tale om mobning, når den pågældende oplever sig udsat for ubehagelig adfærd, som den udsatte har vanskeligt ved at forsvare sig imod.

På Munkebo Skole skal alle aktivt medvirke til at forebygge, spotte og stoppe mobning. Alle har ret til at føle selvværd og være respekteret af sine omgivelser. Alle har ret til at føle sig trygge.

Alle har et ansvar for aktivt at medvirke til god trivsel:

- ved at være venlig og anerkendende
- ved at vise hensyn og omtanke
- ved at tale pænt til, med og om hinanden
- ved at være opmærksom på det nonverbale sprog
- ved at udvise respekt for skolens fællesskab
- ved at skabe rum for forskellighed og mangfoldighed

Forebyggende handlinger:

- Hvert år rammesættes forventninger og strukturer til teamets samarbejde i udarbejdelsen af teamgrundlaget '5R'. Heri afklares hvornår og med hvilken frekvens trivselspunktet '*teamets temperatur*' sættes på dagsordenen med opfølgningen: "*Er der noget, vi skal have snakket om?*"
- Antimobbepolitikken og 'Handleplan for god trivsel' gennemgås hvert år i uge 37 i forbindelse med et personalemøde.
- På afdelingsmøde i skolestarten drøftes og afklares forventninger til kollegial adfærd og samarbejdet i afdelingen.

HANDLEPLAN

Hvad skal alle ansatte vide og gøre:

- Alle har pligt til at tage henvendelser og mistanker om mobning alvorligt, ligesom indgriben skal ske hurtigt og konsekvent:
 - 1) Når man oplever tegn på mobning over for en selv, tages der kontakt til ledelse, AMR eller TR med bekymringen. Man kan anmode AMR om at bistå som konfliktmægler.
 - 2) Når man ser, oplever eller har mistanke om mobning mod kollega, vender man tilbage til kollega og konfronterer kollega med, hvad man har oplevet – *Sig det! Og vær konkret.* Stil dig som kollega til rådighed i forhold til videre håndtering med at kontakte ledelse eller AMR/TR
- AMR og TR kontakter ledelse, hvis medarbejderen ikke selv ønsker at gøre det.
-

Hvad skal ledelsen gøre:

- Leder indkalder medarbejderen til en samtale med det formål at skabe overblik over mobningens art og omfang, og på den baggrund at iværksætte tiltag, der kan stoppe den.
- Indkaldelsen sker pr. mail.
- Medarbejderen kan forud for samtalen kontakte TR eller AMR mhp. evt. sparring
- Medarbejderen kan – hvis ønskes – bede TR eller AMR om at deltage i mødet som bisidder
- Samtalen med lederen foregår i en rolig atmosfære.
- Telefonnummeret på krisehjælpen udleveres – tlf. 70302381
- Der aftales altid, hvornår et opfølgende møde skal være.
- Leder indkalder hurtigst muligt den/de kolleger, som mobber medarbejderen, til møde vedrørende mobningen, mhp. at stoppe mobningen øjeblikkeligt.
- På det opfølgende møde følges der op på, om tiltagene har haft en effekt og om det er nødvendigt med yderligere tiltag. Der aftales evt. flere opfølgende samtaler.
- I de tilfælde, hvor det opleves at konflikten går i hårdknude; involveres eksterne parter i forhold til at medvirke til mægling.

Rev. i MED-udvalget, d. 24. marts, 2021