



Rutin för utredning och åtgärder

Konflikthantering och kränkningar/mobbning

Skånällaskolan F-6

2018/19

2018-08-21
Annica Karlsson, rektor
Annika Olofsson, bitr. rektor



Konfliktlösning/kränkning/mobbning

Grunden vid all konflikthantering mellan elever utgår från det systemteoretiska perspektivet. Alla vuxna i förskolan och skolan som får kännedom om kränkningar i samband med verksamheten är skyldiga att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Denne ska i sin tur göra en anmälan till huvudmannen som driver verksamheten. En utredning ska skyndsamt göras och åtgärder vidtas för att kränkningen inte ska upprepas. Samma gäller händelser i nära samband med verksamheten, som till exempel en resa i en skolbuss. Däremot kan man inte begära att verksamhetens personal ska ingripa mot kränkningar i andra sammanhang, om dessa inte har nära samband med vad som förekommit verksamheten.

Vad är kränkande behandling och mobbning?

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet. När en elev utsätts för upprepade kränkningar kallas detta för mobbning. Mobbning utreds enligt rutin för kränkningar mellan elever (se nedan).

Vem avgör vad som är kränkande?

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat. Det är barnet eller eleven som upplever sig utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat och kränkande. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet eller eleven klagöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid har möjlighet att förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

Rutin för att hantera konflikter mellan elever

All personal som bevittnar eller blir informerade om konflikter mellan elever ska omgående hjälpa eleverna att reda ut konflikten. Detta gör vi på följande sätt:

1. Var och en av eleverna får berätta om sin upplevelse och får hjälp med förståelse för varandras upplevelser. Om det är möjligt sker detta med alla inblandade tillsammans. Vid behov sker samtalen först enskilt och sedan med eleverna tillsammans. Den vuxna hjälper eleverna att komma med förslag på hur man kunnat agera för att undvika konflikt.
2. Informera klasslärare/mentor om det som inträffat. Denne avgör om föräldrar ska kontaktas och om händelsen ska dokumenteras.

Rutin för att utreda och åtgärda när elev upplever sig kränkt av annan elev

1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal får kännedom om att en elev upplever sig kränkt eller trakasserad. Det kan vara eleven själv, ett annat barn eller en förälder som berättar, eller personalen som ser något som händer.

2. Kontakt med elev och vårdnadshavare

Klasslärare/mentor kontaktar den utsatta eleven samt dennes föräldrar.

3. Anmälan

När misstanke om att kränkande behandling inträffat ska detta anmälas **samma dag** till rektor. Anmälan sker på blanketten *Anmälan till förskolechef/rector/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling*, se bilaga.

4. Anmälan till huvudman

När rektor får kännedom om att ett barn eller en elev upplever sig kränkt eller trakasserad ska denne samma vecka anmäla detta till huvudman, d.v.s. Skolförvaltningen, på blanketten *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier*, se bilaga. Anmälan diarieförs och förvaras i elevakten av skoladministratören.

5. Utredning

5.1 Rektor delegerar uppgiften att skyndsamt utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna till klasslärare/mentor/fritidspedagog, som samlar information och kunskap kring vad som hänt. Rektor kontaktar en speciallärare som bistår utredningen.

5.2 Ansvariga för utredningen pratar först med den utsatta eleven och sedan med den/de som uppges ha utsatt. Samtalen dokumenteras, se punkt 5.

5.3 Rektor tar i samråd med EHT beslut om kränkning ägt rum och om åtgärder ska vidtas.

5.4 Vårdnadshavare till båda parter informeras skriftligt eller muntligt av pedagog.

5.5 Ansvariga för utredningen följer upp med inblandade elever inom en vecka och sedan med regelbundna intervaller tills problemet är åtgärdat.

5.6 Om ansvariga för utredningen upplever att samtalen inte leder till önskat resultat eller när elev/föräldrar inte känner sig nöjda med åtgärderna kontaktas elevhälsoteamet. Rektor beslutar om eventuella åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara på individ-, grupp-, och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen.

Vårdnadshavare informeras om beslutade åtgärder.

6. Dokumentera utredningen, åtgärderna och uppföljningarna

Dokumentera samtalen under utredningen i dokumentet *Utredning m.m.*, se bilaga. Var noga med att datera händelser samt notera vilka barn/elever och vuxna personer som är inblandade. Även kommunikation via mail ska skrivas ut och sparas. Dokumentationen ska vara beskrivande och neutral. Utredningen diarieförs och förvaras i de inblandades elevakter.

Rutin när elev upplever sig kränkt av vuxen

1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal får kännedom om att en elev känner sig kränkt eller trakasserad. Det kan vara eleven själv som berättar, ett annat barn berättar, en förälder berättar eller personalen som ser något som händer.

2. Anmälan

Den som fått kännedom om en misstänkt kränkning anmäler detta till rektor **samma dag**. Rektor upprättar en anmälan på blankett *Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling*, se bilaga. Anmälan skickas till förvaltningsjurist Fredric Tolly.

3. Utredning

Fredric Tolly vidarebefordrar anmälan till utredningsgruppen för kränkningar, d.v.s. tre skolkuratorer som har uppdrag att utreda anmälningar om misstänkt kränkningar. Två utredare tar kontakt med rektorn och bokar intervjuer med inblandade elev/elever och pedagog.

4. Beslut

Utredarna överlämnar den skriftliga utredningen till rektorn, som fattar beslut om kränkning har förelegat. Utredningen med beslut skickas till skolförvaltningen samt diarieförs och förvaras i elevakten.



Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier

(6 kap. 10 § skollagen)

- Anmälan kan göras av personal, elev, förälder eller annan berörd person
- Personal är skyldig att anmäla kändedom om upplevd kränkning till ansvarig förskolechef/rektor

Anmälan gäller:

Barnets/elevens namn	Aktuell verksamhet – förskola, skola, fritidshem, annat	Avdelning/årskurs
----------------------	---	-------------------

Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag, tidpunkt	
--------------------------	--

Vad har hänt? (bifoga ev. skrivelse)

Beskriv utförligt vad som inträffat. Hur har kränkningen skett och vad har den bestått av? Om det är vid flera tillfällen försök få med samtliga.

Anmälare

Datum för anmälan	Namn	Telefonnummer
-------------------	------	---------------

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör.



Skolförvaltningen

Datum 2012-10-10
Reviderad 2018-07-10

Rutin vid anmälan till huvudmannen om uppgift om kränkande behandling/trakasserier

1. Blankett *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier* fylls i av ansvarig chef i anslutning till att denne fått kännedom om barnets/elevens upplevelse.
2. Blanketten lämnas omgående till skoladministratören.
3. Skoladministratören diarieför och scannar in anmälan samt lägger originalet i elevakten.
4. Skoladministratören skickar en kopia av anmälan till förvaltningskontoret.



Diariernr:

Anmälan om kränkande behandling/trakasserier

(Anmälan till skolnämnden i enlighet med 6 kap. 10 § skollagen)

Anmälan

Verksamhetens namn:	Avdelning/klass: <input type="checkbox"/> Förskoleverksamhet <input type="checkbox"/> Särskola <input type="checkbox"/> Skolbarnomsorg <input type="checkbox"/> Förskoleklass <input type="checkbox"/> Grundskola, klass _____	
Namn på barn/elev som utsatts för kränkning:	Personnummer:	Dnr elevakt:
Datum för händelse:	Tidpunkt för händelse:	

Typ av kränkande behandling/trakasserier

<input type="checkbox"/> Barn/elev upplever sig kränkt av barn/elev	<input type="checkbox"/> Barn/elev upplever sig kränkt av personal	<input type="checkbox"/> Barn elev upplever sig kränkt av annan
<input type="checkbox"/> Verbalt	<input type="checkbox"/> Fysiskt	<input type="checkbox"/> Digitala/sociala medier
<input type="checkbox"/> Psykosocialt, ex. ryktesspridning	<input type="checkbox"/> Textbaserat, ex. klotter på skåp	<input type="checkbox"/> Annat, ange vad:

Om vuxen har kränkt barn och kränkning kan kopplas till en diskrimineringsgrund, ange vilken/vilka

<input type="checkbox"/> Kön	<input type="checkbox"/> Ålder	<input type="checkbox"/> Funktionshinder	<input type="checkbox"/> Sexuell läggning
<input type="checkbox"/> Religion/trosuppfattning	<input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet	<input type="checkbox"/> Könsoverskridande identitet eller uttryck	

Redan genomförda åtgärder

--

Planerade åtgärder

--

Ansvarig chef/förskolechef/rektor

Namn:	Datum:
-------	--------

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör. Kopia till förvaltningskontoret.

Personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen. Du godkänner att din information får lagras och bearbetas i register. Du har rätt att begära utdrag och rättelser. Här kan du läsa om hur staden behandlar personuppgifter. www.molndal.se/personuppgifter.



Datum:

Diariernr:

Utredning av kränkande behandling

- när barn kränker barn

Enligt 6 kap. 10§ Skollagen (2010:800)

Anmälan till förskolechef/rektor

Verksamhetens namn:	Avdelning/klass: <input type="checkbox"/> Förskoleverksamhet <input type="checkbox"/> Särskola <input type="checkbox"/> Skolbarnomsorg <input type="checkbox"/> Förskoleklass <input type="checkbox"/> Grundskola, klass _____
Namn på barn/elev som utsatts för kränkning:	Personnummer:
Namn på barn/elev som utfört kränkning:	Personnummer:
Namn på den som anmält till förskolechef/rektor:	Anmälares relation till barn/elev som blivit kränkt:
Namn på förskolechef/rektor	Datum för när aktuell kränkning inträffade:

Kort sammanfattning av händelse:
Orsak till anmälan:

Involverade i utredningen

Barn/elever	Vuxna på förskolan/skolan	Eventuellt andra involverade
Namn:	Namn:	Namn:
Namn:	Namn:	Namn:
Namn:	Namn:	Namn:

Utredning

Ansvarig för utredningens genomförande:	Utredningsperiod mellan datum:
Utredning genomförd av:	_____ - _____

Utredningsunderlag:	Ja	Nej	Bilaga	
1. Anmälan gjord till förskolechef/rektor			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
2. Intervju med barn/elev som anser sig utsatt			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
3. Intervju med den/de som antas ha kränkt			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
4. Intervjuer med personer som har kännedom om det inträffade			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
5. Samtal med vårdnadshavare till barn/elev som anser sig utsatt			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
6. Intervju med berörda pedagoger/medarbetare			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
7. Underlag från elevhälsan			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
8. Övrigt			<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Sammanfattning

Motivering, bedömning och beslut

Bedömer förskolechef/rektor att en kränkning ägt rum?

Ja med följande

motivering: _____

Nej med följande

motivering: _____

Förskolechefs/rektors beslut om åtgärd:

Beslutar att ej vidta ytterligare åtgärder än de som redan gjorts i form av utredning

Beslutar att vidta åtgärder enligt bifogad åtgärdsplan. Se bilaga "Åtgärdsplan när barn kränker barn".

Förekommer barnet/eleven som blivit kränkt i tidigare utredningar?	<input type="checkbox"/> Ja Om ja, tidigare utredningsdiariern: _____ Datering på tidigare utredning: _____	<input type="checkbox"/> Nej
Förekommer det eller de barn/elever som kränkt i tidigare utredningar?	<input type="checkbox"/> Ja Om ja, tidigare utredningsdiariern: _____ Datering på tidigare utredning: _____	<input type="checkbox"/> Nej

Underskrift

Beslutsfattare:	Datum:
Namnförtydligande:	Ort:

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör.

Personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen. Du godkänner att din information får lagras och bearbetas i register. Du har rätt att begära utdrag och rättelser. Här kan du läsa om hur staden behandlar personuppgifter. www.molndal.se/personuppgifter.



Diarienumr:

Åtgärdsplan - när barn kränker barn

Enligt 6 kap. 10§ Skollagen (2010:800)

Typ av åtgärd

Åtgärd enligt likabehandlingsplanen

1. _____
2. _____
3. _____

Annan åtgärd

1. _____
2. _____
3. _____

Ingen åtgärd

Ange motiv: _____

Uppföljning av åtgärder

När ska uppföljning ske?
Hur ska uppföljning ske?
Vem ansvarar för att uppföljning sker?

Underskrift

Ansvarig förskolechef/rektors underskrift: _____	Datum:
Namnförtydligande: _____	

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör.