

Rutin vid kränkande behandling

Att upptäcka, utreda och vidta åtgärder kring uppgifter om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och/eller mobbning

Enligt diskrimineringslagen och skollagen är en huvudman som får kännedom om att ett barn som anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling, skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna eller kränkningarna. Skolverkets allmänna råd (SKOLFS 2012:10) säger:

- Personalen bör ha god uppsikt över de utrymmen och platser där barn befinner sig för att kunna upptäcka trakasserier och kränkande behandling.
- Huvudmannen bör ha system och upprätta rutiner för hur en anmälan om trakasserier eller kränkande behandling ska göras så att den kommer såväl förskolechefen som huvudmannen till del.
- Barn samt deras vårdnadshavare bör få information om hur de ska rapportera när ett barn upplever eller får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Blanketter för rutiner, stöd och dokumentation

Rutiner och stöd återfinns i strukturstödets dokumentationsblanketter 1-5 . Då barn upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal ska utredning ske av förskolechef i samråd med förskolans avdelningschef och HR-konsult.

- 1. Incidentrapport/Utredning** – En enklare utredning kan anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och det räcker med några frågor för att få händelsen klarlagd och därefter uppklarad. I dessa situationer är blankett 1 tillräcklig för att dokumentera det inträffade.

Kopia på ”Incidentrapport/Utredning” (blankett 1) ska skickas till avdelningschef omedelbart i samband med händelsen. I akuta fall ska huvudman informeras via telefon, senast 1 vecka efter incidenten ska en kopia på blankett 1 vara huvudman tillhanda.

I andra fall kan utredningsskyldigheten bli mer långtgående och omfatta fler barn samt personal, uppföljning av åtgärder över tid kan bli aktuella. Gå i dessa fall vidare till blanketterna 2-4. Fortfarande ska Incidentrapporten anmälas till huvudman enligt ovan.

2. Samtal med den utsatte – del av utredning. Efter det första utredande samtalet kan också ytterligare stöd- och uppföljningssamtal planeras in som en åtgärd. Dokumentationsblankett 2.

¹
3. Samtal med den som upplevs utsatta – del av utredningen. Efter det första utredande samtalet kan också ytterligare stöd- och uppföljningssamtal planeras in med regelbundenhet. Dokumentationsblankett 3.

²
4. Åtgärder och avslutande av ärende – Flera olika åtgärder kan bli aktuella i ett ärende rörande diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling. Beslut om att avsluta ett ärende med anledning av att diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandlingen har upphört sker också på blankett 4. Kopia på ”Avslutande av ärende” (blankett 4) ska alltid skickas till avdelningschef.

Mer om processen

Möjligheten att delegera

Av 6 kapitlet 10 § skollagen framgår att en forskollärare eller annan personal, som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling ska anmäla det till förskolechef, som i sin tur skyldig att anmäla detta till huvudmannen, som är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna.

Skyldigheten för huvudmannen att utreda händelser på förskolan är delegerat till nämnd/sociala delegationen. Förskolechef ska se till att händelsen utreds, åtgärdas och följs upp.

Mindre eller mer omfattande utredning - Allsidiga utredningar
En mindre utredning kan anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och det räcker med några frågor för att få händelsen klar-

lagd och därefter uppklarad. I dessa situationer är blankett 1 tillräcklig för att dokumentera det inträffade. I andra fall kan utredningsskyldigheten bli mer långtgående och omfatta fler barn eller elever samt personal, uppföljning av åtgärder över tid kan bli aktuella. Använd i dessa fall blanketterna 2-5.

Upprepade kränkningar kräver mer omfattande utredning. För att utreda om upprepade kränkningar förekommer krävs enskilda samtal med såväl den som upplevs vara utsatt som med den som upplevs utsätta, en allsidig utredning behöver genomföras. Blankett 2 – ”Samtal med den utsatte” och blankett 3 – ”Samtal med den som upplevs trakassera, kränka eller mobbar” är ett stöd i den delen av utredningen. I blanketterna finns vägledning för vad man bör tänka på i dessa samtal.

Vårdnadshavare

Om ett barn upplever sig, eller av annan upplevs, utsatt för trakasserier eller kränkande behandling ska vårdnadshavare för inblandade informeras/involveras så snart som det är möjligt.

Syftet med ”Strukturstödet – blankett 1, 2, 3 och 4”

Dokumentationsblankett 1 – Incidentrapport/Utredning

Syftet med blanketten är att underlätta rutinerna så att förskolechef snabbt uppmärksammas på eventuella missförhållanden och/eller händelser som kan vara diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling. I och med att incidentrapporten skrivits har en utredning kring omständigheterna påbörjats. Beroende på omständigheterna beslutar förskolechef om en mindre utredning är tillräcklig eller om en mer omfattande utredning krävs.

Vid en mindre omfattande utredning räcker det med att dokumentera utredningen på blankett 1. Vid mer omfattande utredningar används även blanketterna 2-5.

I samband med att utredning påbörjas, oavsett om den är mindre eller mer omfattande, ska avdelningschef informeras genom att en kopia av ”Dokumentationsblankett 1 – Incidentrapport/Utredning” skickas och ska vara avdelningschef tillhanda senast 1 vecka efter det att incidenten skett. En bedömning behöver alltid göras och i akuta fall ska huvudman omedelbart informeras via telefon.

Dokumentationsblankett 2

– Samtal med den som upplever sig utsatt

Blankett 2 – ”Samtal med den som upplever sig utsatt” är en bilaga i en mer omfattande utredning. Det första samtalet med den utsatte är ett så kallat utredningssamtal. Ytterligare stöd- och uppföljningssamtal kan därefter planeras som en åtgärd.

Det är den vuxne i förskolan som har ansvar för att stoppa trakasserier, diskriminering och/eller kränkande behandling. Budskapet från de vuxna i samtal med det utsatta barnet/eleven ska vara att det inte är tillåtet att trakassera eller kränka någon annan och att ingen ska behöva känna sig utsatt för det. Målet är att den som upplever sig utsatt ska känna sig trygg med att de vuxna i verksamheten tar ansvar för att stoppa övergreppen samt att det enskilda barnet/eleven kan vara trygg i det.

Enskilda samtal ska regelbundet planeras in som en åtgärd för att följa upp utvecklingen. Det är viktigt att dessa samtal förs av en vuxen som barnet har förtroende för. Det finns en skillnad mellan att vara osams och då en person blir utsatt för kränkande behandling. Medlingssamtal ska undvikas i fall som rör trakasserier och kränkande behandling av två skäl:

1. Den som är utsatt ska inte behöva medverka i att trakasserier eller kränkningar av hen ska upphöra. I värsta fall kan ett medlingssamtal i fel sammanhang bli ytterligare ett övergrepp och göra mer skada än de ursprungliga kränkningarna, dessutom iscensatt av vuxna som förväntas vara de som ska skydda/hindra att kränkningar sker.
2. Den som utsätter en kamrat som har svårt att försvara sig mot trakasserier och kränkningar måste entydigt få budskapet från de vuxna i verksamheten att beteendet omedelbart måste upphöra och aldrig är acceptabelt. Ett medlingssamtal kan leda tanken fel, att även den som blir utsatt har ansvar för att kränkningarna sker.

I de fall där den utsatte uppfattas ha ett beteende som är irriterande och provocerande ska verksamhetens budskap fortfarande vara att det aldrig finns skäl för trakasserier eller kränkningar. Om den som kränker uppfattar den utsatte som provocerande uppmanas denne att fortsättningsvis vända sig till vuxen på skolan för stöd i situationen.

Dokumentationsblankett 3 – Samtal med den som upplevs trakassera, kränker eller mobbar

”Dokumentationsblankett 3 – Samtal med den som upplevs trakassera eller kränka” är också den en bilaga i en mer omfattande utredning. Efter det första utredningssamtalet kan ytterligare stöd- och uppföljningssamtal planeras som en åtgärd.

Det är den som har ansvar för att stoppa trakasserier och kränkande behandling. Budskapet från de vuxna i samtal med den som upplevs utsätta andra ska vara att det aldrig är tillåtet att trakassera eller kränka någon annan och att ingen ska behöva bli utsatt för det i verksamheten.

I samtalet bör den som upplevs trakassera eller kränka tidigt ges en möjlighet att själv beskriva vad som har hänt. Hen får inte vara ”dömd i förväg”, inte minst av det skälet att inträffade händelser ibland kan vara svåra att exakt definiera, eftersom ord kan stå emot ord. Det är en allsidig utredning som slutligen ska visa vad som har hänt och vilka åtgärder som ska vidtas med anledning av händelsen/händelserna.

Den vuxna som har samtalet bör informera om den information man har (vad, hur och när) ifråga om det olämpliga beteendet. En arbetsgrupp kommer att ta fram ett samtalsstöd som underlag för samtalet. Budskapet från verksamheten ska vara att de kränkande handlingarna, mobbningen omedelbart måste upphöra och att man från verksamheten kommer att följa upp att så sker. Frågan man bör utreda är vad den som upplevs utsätta andra behöver för stöd för att upphöra med detta. Berörda vårdnadshavare informeras/involveras så snart som det är möjligt.

I de fall den utsatte uppfattas ha ett beteende som är irriterande och provocerande ska förskolans budskap fortfarande vara att det aldrig finns skäl för trakasserier eller kränkningar. Om den som kränker uppfattar den utsatte som provocerande uppmanas denne att fortsättningsvis vända sig till vuxen på skolan för stöd i situationen.

Dokumentationsblankett 4 – Åtgärder efter utredning och avslut av ärende

Efter genomförd utredning beslutar förskolechef om åtgärder som dokumenteras på ”Dokumentationsblankett 4 – Åtgärd efter utredning”. Utredningen tillsammans med beslutade åtgärder ska regelbundet följas upp.

Exempel på åtgärder:

- Inplanerade enskilda samtal med den utsatte
- Inplanerad enskilda samtal med den som utsätter
- Översyn/förstärkning av närvaro i barngrupp (utökning av observation)
- Samtal med vårdnadshavare
- Handledning av personal
- Värdegrundsfrågor i grupp (regler, empatiövningar, trivselregler etc.)

Varje åtgärd ska föregås av en analys av situationen och ett syfte med insatt åtgärd, vad det är man vill uppnå, vem som är ansvarig för åtgärden samt när den ska följas upp/utvärderas. Förskolechef beslutar vid varje uppföljningstillfälle om eventuell(a) fortsatta åtgärd alternativt om situationen är förändrad så att åtgärden kan avslutas.

När ett ärende avslutas med anledning av att trakasserierna och/eller den kränkande behandlingen har upphört, ska förskolechef fatta beslut om detta samt skicka kopia på beslut till huvudman som i dessa fall representeras av avdelningschef.

När åtgärder sätts in för att stoppa att ett barn upplever sig utsatt för trakasserier och/eller kränkande behandling ska berörda vårdnadshavare informeras/involveras kontinuerligt. Detta gäller även inför planerat avslut av ett ärende.

Rutiner då barn elever upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal

Enligt diskrimineringslagen och skollagen är en huvudman som får kännedom om att ett barn som deltar i eller söker till verksamheten anser sig ha blivit utsatt för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten, skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna eller kränkningarna. Barn som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Förskolechef ska därför ansvara för en sådan utredning. Det är viktigt att den enskildes upplevelse av vad som inträffat är utgångspunkten för utredningen om vad som hänt. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall.

Förskolechef ska alltid skyndsamt informera huvudman/ avdelningschef i direkt samband av händelse och då utredning påbörjas rörande barn som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal. Administrativa avdelningens HR-konsulter ska alltid informeras om händelser där barn upplever sig trakasserade eller kränkta av personal. Eventuellt behov av stöd och/eller åtgärder fattas i samråd mellan inblandade.

Vad ska dokumenteras

Dokumentationen ska främst fånga förskolans åtgärder, åtgärdskedjan ska kunna följas. Incidenter mellan barn ska kort beskrivas men det är viktigt att fokus sedan ligger på vilka åtgärder förskolan beslutat att sätta in för att pågående kränkningar ska upphöra. Vidare ska dokumentationen visa hur och när incidenter följs upp samt en analys av läget inför avslut av ärenden.

De rubriker som finns i strukturstödets blanketter är vägledande för vad en utredning ska innehålla. En utredning med anledning av upplevd kränkande behandling ska inte förväxlas med polisutredning. Förskolan har alltid en skyldighet, oavsett polisanmälan, att göra en egen utredning som ska syfta till att inblandade elever får det stöd man behöver så att kränkningar upphör och så att alla elever känner sig trygga i skolan.

Utlämnande av dokumentation

En stor insynsrätt finns för den som är **part i ett ärende** som gäller myndighetsutövning. Detta framgår av 16§ förvaltningslagen (1986:223). Vårdnadshavare till ett barn som är utsatt för kränkning är part i ett mål och har rätt att ta del av alla uppgifter i ett ärende innan beslut fattas. Sekretessen faller gentemot en part, vilket innebär att vårdnadshavarna har rätt att ta del av namn på de barn som kränkt och innehållet i övrigt i det ärende det gäller.

Insynsrätten är så stark att den även ger parten rätt att ta del av uppgifter som normalt är sekretessbelagda. Orsaken är att en part inte på grund av sekretess ska hindras från att tillvarata sin rätt.

Undantag från parts insynsrätt finns i OSL 10:3. Där sägs att handlingar eller material i vissa fall inte får lämnas ut till en part om det av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse är av synnerlig vikt att sekretessbelagd uppgift i materialet inte röjs. I dessa fall ska parten på annat sätt få upplysning om vad materialet innehåller i den utsträckning det behövs.