



Anna Maria Svensson  
Kvalitetsansvarig  
Nämndkontoret barn och utbildning

PM  
2014-03-31  
Reviderad  
2014-08-20  
2015-01-27  
2015-04-10

**Förskolechefer/rektorer**  
kommunala produktionen

## **Rutiner för anmälan om kränkande behandling, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier**

### **Bakgrund**

Bestämmelserna om arbetet mot kränkande behandling finns i skollagens 6:e kapitel samt i diskrimineringslagen (2008:567) och gäller oavsett skolform.

Den nya skollagen skärper kraven på arbetet mot kränkande behandling till nolltolerans. Om elevombudet väcker åtal för att man inte kommit till rätta med kränkande behandling, är det bland annat huvudmannens ansvar att visa att kränkande behandling inte har förekommit (6 kap. 14 § skollagen).

Personalen är skyldig att anmäla till rektor eller förskolechef om den misstänker att kränkande handlingar förekommer barn eller elever emellan.

Anmälningsskyldigheten gäller även då personal utsatt ett barn eller en elev för kränkande behandling eller diskriminering. Rektor eller förskolechef ska i sin tur anmäla till huvudmannen som är skyldig att se till att ärendet utreds skyndsamt. Detta gäller även diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen. Huvudmannen<sup>1</sup> har också ansvar för att hålla sig underrättad om anmälningarna gällande kränkande behandling och se till att de åtgärder som "skäligen kan krävas" vidtas (6 kap. 10 § skollagen). Enligt Skolverkets allmänna råd om arbete mot diskriminering och kränkande behandling (SKOLFS 2012:10) kan huvudmannen delegera utredningsansvaret till förskolechef/rektor.

---

<sup>1</sup> Huvudman i skollagens mening är utbildningsnämnden och ärendena handläggs för dess räkning av nämndkontoret barn och utbildning.

## **Vad är kränkande behandling?**

I skolverkets allmänna råd "Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling", SKOLFS 2012:10, sid. 9-10 står det:

*"Diskriminering* innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

*Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det diskriminering.

*Kränkande behandling* är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan t.ex. uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Kränkningarna kan även handla om att frysa ut eller hota någon. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

*Mobbning* är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag."

DO skriver:

"Det finns inget krav på uppsåt. Det gäller både för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En elev eller anställd behöver alltså inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till kränkande behandling eller trakasserier. Det är effekten som avgör. Däremot måste personen ha viss insikt i att det egna uppträdandet kan upplevas som kränkande. Det kan vara svårt att bedöma om ett barn har den insikten. Därför är det viktigt att personalen är observant och beredd att ingripa i konkreta situationer och att skolan bedriver ett förebyggande arbete." (Diskrimineringsombudsmannen "Lika rättigheter i skolan" 2012, s.56).

Enligt Diskrimineringslagen (2008:567) är sedan 1 januari 2015 även bristande tillgänglighet en form av diskriminering som har samband med funktionsnedsättning.

## **Information och utredning**

Denna PM sammanfattar de riktlinjer som gäller för Ekerö kommuns förskolor och skolor, dvs. den kommunala produktionen och huvudmannens ansvar enligt skollagen. Fristående förskolor och skolor ska rapportera till sina huvudmän men kan använda denna PM som utgångspunkt för egen rutin eller för att orientera sig om arbetet i Ekerö.

Huvudmannen är enligt lagen skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier eller den kränkande behandlingen. Huvudmannen kan delegera genomförandet av utredningen till rektorn eller förskolechefen men även då måste huvudmannen hålla sig informerad om ärendet. Är skolans rektor utpekad som delaktig i händelsen hanterar huvudmannen alltid genomförandet av utredningen.

Det krävs inga bevis om att en kränkning ska ha ägt rum för att en utredning ska inledas. Utredningsskyldigheten är också oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte. Skyldigheten att utreda föreligger även om vårdnadshavare, barn eller elever uppger att de inte vill att händelsen ska utredas.

Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall. Ibland kan det vara tillräckligt att genom några frågor få händelsen klarlagd. En sådan enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är uppklarad.

Med internet och mobiltelefoner suddas gränserna mellan skolan och fritiden ut. Verksamheten har en skyldighet att ingripa vid trakasserier och kränkande behandling och lagen gör ingen skillnad på om kränkningarna sker på skolgården eller på nätet.

Dokumentationen skapar också ett underlag för verksamheten att se om trakasserier och kränkande behandling i ett enskilt fall, är en del av ett större problem.

Om ett barn eller en elev upplever sig ha blivit **utsatt** för trakasserier eller kränkande behandling är det viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt. Det är också viktigt att förklara för barnen eller eleverna och vårdnadshavarna vad som kommer att hända härnäst och om de kommande stegen i processen.

**Förskolechef eller rektor ska skyndsamt anmäla till huvudmannen att kränkande behandling förekommit och skyndsamt utreda och vidta åtgärder ”som skäligen kan krävas”.** Barn- och utbildningsnämnden ska underrättas återkommande om läget vad gäller kränkande behandling.

Idag har förskolor och skolor i Ekerö kommunala produktion likabehandlingsplaner som inkluderar rutiner för att utreda och motverka kränkande behandling. Planerna

innehåller även utvärderingar av arbetet och de specifika omständigheter som måste beaktas för varje förskole- eller skolenhet. Förskolor och skolor utreder de kränkningar som förekommer och vårdnadshavare underrättas. Detta kommer inte att ändras med anledning av anmälningsplikten utan det arbetet är delegerat till förskolechef och rektor.

### Vad gäller i Ekerö?

- Anmälningsplikten till huvudmannen gäller alltså Ekerö kommuns förskolor och skolor samt annan verksamhet<sup>2</sup> (enligt 25 kap. skollagen). Huvudmannen är i det här fallet barn och utbildningsnämnden med nämndkontoret som tjänstemannastöd. Observera att fristående verksamhet i kommunen anmäler till sina respektive huvudmän.
- En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit **utsatt** för kränkande behandling i samband med verksamheten (inkl. fritidshem) är enligt skollagen skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektor (vid dennes frånvaro, till delegerad skolledare).
- Rektor eller förskolechef ska omgående anmäla till huvudmannen om kränkning eller misstänkt kränkning inträffat och inleda en utredning som dokumenteras.
- Dokumenten hanteras som övrig dokumentation inom elevhälsan. Det är viktigt att personalen har kunskap om offentlighets och sekretessbestämmelser så att elevinformationen hanteras på ett korrekt sätt. Det är viktigt att dokumentationen i sig inte ytterligare kränker de berörda barnen eller eleverna.
- All förekomst av kränkande behandling ska anmälas till huvudmannen.
- Anmälningarna hanteras av utvecklingsledare och utvecklingsledare/utvärderingsexpert.
- Anmälan ska göras i det bifogade formuläret ("*Anmälan till huvudmannen om kränkande behandling*"), enligt de anvisningar som framgår där. De inblandades namn och personnummer ska inte framgå i anmälan. Nämndkontoret återkopplar till förskolechef och rektor.
- Om ärendet inte är avslutat kommer huvudmannen, genom nämndkontoret, att följa upp vilka resultat som nåtts och om uppföljning skett. Detta sker en månad efter inkommen anmälan. Rapportering ska då ske på det bifogade formuläret "*Uppföljning av anmälan till huvudman om kränkande behandling*". Uppföljning görs tills ärendet är avslutat eller övergått i annan hantering.
- Varje vecka träffas utvecklingsledare och biträdande produktionschef för avstämning avseende de aktuella ärendena.

---

<sup>2</sup> Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem (2 §), öppen förskola (3 §), öppen fritidsverksamhet (4 §), omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

- **Anmälan ska internpostas till:**  
Johanna Stjernlöf, nämndkontoret barn- och utbildning.
- Anmälan ska kompletteras med likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling om den inte finns på förskolans eller skolans hemsida.
- Anmälningarna till huvudmannen registreras i kommunens ärendehanteringssystem.

Nämndkontoret sammanställer anmälningarna och ger en bild av hur arbetet mot kränkande behandling går. En rapport presenteras för barn och utbildningsnämnden vid varje nämndssammanträde. Utifrån de resultat som uppnås behöver en diskussion föras om kommunen behöver vidta ytterligare åtgärder för verksamheten. Nämndkontoret kommer att följa upp rutinen löpande.

Vid frågor kontakta

Johanna Stjernlöf, utvecklingsledare  
[johanna.stjernlof@ekero.se](mailto:johanna.stjernlof@ekero.se)

Anna Maria Svensson, kvalitetsansvarig  
[anna-maria.svensson@ekero.se](mailto:anna-maria.svensson@ekero.se)

**Förskolans/skolans diarienummer:** **Anmälan till huvudman om kränkande behandling**

Enligt SKOLFS 2012:10 ska anmälan om kränkande behandling till huvudmannen göras skyndsamt. All förekomst av kränkande behandling ska anmälas till huvudmannen.

**Anmälande förskola/skola:**   
Datum för anmälan: 

1. Vad har hänt? Ange i kronologisk ordning. De inblandades namn och personnummer ska inte framgå i detta skede.

2. Hör detta ärende ihop med något tidigare ärende? Om ja, vilket diarienummer har detta tidigare ärende? Beskriv hur ärendena hänger ihop.

3. Vilka åtgärder har vidtagits? Ange om kontakt har tagits med vårdnadshavare och undervisande lärare/förskollärare.

4. Vilka åtgärder planeras?

5. Är ärendet avslutat?

**Rektors/skolledare/förskolechef underskrift:**

**Förskolans/skolans diarienummer:** 

(samma diarienummer som i anmälan)

**Uppföljning av anmälan till huvudman om kränkande behandling**

Enligt SKOLFS 2012:10 ska anmälan om kränkande behandling till huvudmannen göras skyndsamt. All förekomst av kränkande behandling ska anmälas till huvudmannen. Huvudmannen har också ansvar för att de åtgärder som "skäligen kan krävas" vidtas.

**Anmälände förskola/skola:** Datum för anmälan: Datum för uppföljning: 

1. Vilka åtgärder har vidtagits? Ange om kontakt har tagits med vårdnadshavare och undervisande lärare/förskollärare.

2. Vilka resultat har nåtts?

3. Har det skett någon uppföljning? Hur har uppföljningen gjorts?

4. Har kränkningarna eller trakasserier upphört? Är ärendet avslutat?

5. Planeras ytterligare åtgärder? Vilka?

**Rektors/skolledare/förskolechefs underskrift:**