



# Handlingsplan mot kränkning och mobbing

Läsåret 2018/2019

Planen revideras varje år  
Nästa revidering sker i juni 2019  
Ansvarig: bitr. rektor Maria Kiesel

# Handlingsplan mot kränkning och mobbning

---

*"... Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling." Läroplan för grundskola 2011.*

*Skollagen (SFS 2010:800) slår fast att verksamheten i skolan skall utformas överrensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen skall främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Skollagen 1 kap, 5 §.*

*På Eklidens skola 7-9 ska all personal i samarbete med elever och föräldrar arbeta för ett varmt och vänligt klimat i skolan där alla kan trivas och känna sig trygga. Skolan ska på ett tydligt och kraftfullt sätt markera att mobbning, trakasseri och annan kränkande behandling i olika former inte accepteras och alltid värna om och skydda den som blir utsatt. Skolledningen har det yttersta ansvaret för att motverka alla former av mobbning. All personal på skolan ska förebygga och motverka mobbning utifrån den gemensamma likabehandlingsplanen och åtgärdsplanen mot mobbning. Handlingsplanen revideras i juni varje år.*

## Trygghetsteamet läsåret 2018/19

- i-laget: Lisen Klein
- K-laget: Ola Olsson
- M-laget: Emelie Manouchehr
- N-laget: Annika Bjureflo
- S-laget: Olof Eriksson
- Övriga: Johan Stahre bitr. rektor, Maria Kiesel bitr. rektor, Simona Träskman kurator, Waltraud Schlag skolvärdinna, Eric Lundin fritidsledare

## Kontakttelefoner

Telefonnummer till personal som ingår i trygghetsteamet kan erhållas via skolans expedition på 08/718 9750

## För all personal

Denna plan används vid kränkings-, och/eller mobbningsituationer på Eklidens skola.

All personal på skolan är skyldig att reagera och agera och vi gör det i enlighet med skolans likabehandlingsplan. Likabehandlingsplanen förutsätter att alla vuxna på skolan ingriper vid

#### **Definition av kränkande behandling:**

"Kränkande behandling är när barns eller elevers värdighet kränks vid enstaka tillfällen. Dessa handlingar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningar kan vara synliga och handfasta, men också dolda och subtila. De kan uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjligande eller fysiskt våld. Att frysa ut någon eller hota någon räknas också som kränkning" (Skolverket, rapport nr: 353/2011).

#### **Definition av mobbning:**

"en upprepad negativ handling som inbegriper att någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. Mobbning är något som upprepas och pågår under en längre tid" (Skolverket, rapport nr: 353/2011).

#### **Definition av trakasserier:**

"Trakasserier är kränkningar som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder)" (Skolverket, rapport nr: 353/2011).

### **Rutiner vid misstanke om kränkning och/eller mobbning av elev**

En misstanke om att elev kränks eller är utsatt för mobbning kan komma från olika håll, t.ex. från elev, vårdnadshavare eller personal. Vid sådan misstanke skall situationen utredas omedelbart.

Nedanstående rutiner skall följas vid sådan misstanke. Den personal som tar del av sådan misstanke är ansvarig för att följa nedanstående rutiner.

#### **STEG 1 – Anmälan till skolledningen och beslut om vem som ska jobba med ärendet**

Anmäl omgående situationen till skolledningen. Besluta tillsammans med ansvarig skolledare vilka som ska arbeta med ärendet, utse alltid två personer. Oftast arbetslagets representant i Trygghetsteamet, handledare eller ansvarig skolledare. Kurator kan med fördel finnas med som stöttning för berörda elever. Håll under arbetets gång ansvarig skolledare informerad om hur arbetet fortlöper.

#### **STEG 2 – Samla information**

Ha samtal med den vuxne som anmält eller annan anmälare för att inhämta mer information.

Ha samtal med den utsatta eleven. Den utsatta får möjlighet att berätta hemma kring ert samtal innan du samma dag eller dagen efter kontaktar hemmet.

Vid alla samtal: En håller i samtalen och en för minnesanteckningar. Ta reda på:

1. Vad har hänt?
2. Vilka var inblandade och vem gjorde vad?
3. Var har det skett?
4. När har det skett?
5. Hur länge har det pågått?

Var tydlig med att tala om för den utsatta att ni kommer göra allt för att få stopp på kränkningen/mobbningen och inte släppa det förrän beteendet upphört. Informera elevens handledare (och eventuellt andra viktiga vuxna) och tydliggör att denne bör ha extra uppsikt.

### **STEG 3 – Gör en bedömning av i vilken ordning STEG 4 och STEG 5 ska göras.**

### **STEG 4 – Kontakta hemmet till den utsatte, berätta om ert samtal och fortsatta arbete.**

### **STEG 5 – Samtal med den/de som utsätter och dess vårdnadshavare**

Ha alltid samtal med en person i taget. Var alltid två vid samtalen, en skriver och en håller i samtalet.

Inled förslagsvis samtalet med:

1. Vi kommer ifrån skolans trygghetsteam, vet du varför vi vill samtala med dig? Ofta kan då eleven berätta, om inte får du berätta vad du vet. (alt. Om du är handledare: Vi vill prata med dig om något vi fått reda på, vet du vad?)
2. Var konkret, för ett lugnt samtal – men allvarligt.
3. Visa att du ser mycket allvarligt på det inträffade.
4. Gör en överenskommelse att kränkningen ska upphöra här och nu.
5. Fråga vad eleven tänkt göra för att avsluta sina handlingar.
6. Skriv ner. Se till att eleven ser vad som skrivs ner.
7. Vid behov, gör en skriftlig överenskommelse.

Eleven får möjlighet att berätta hemma först innan du kontaktar hemmet, berätta att du kommer att kontakta hemmet senare samma dag eller nästa dag.

Avsluta samtalet med: Ingen på skolan accepterar någon form av trakasseri, annan kränkande behandling eller mobbning och att vi ser mycket allvarligt på det inträffade.

### **STEG 6 – Uppföljning**

Ha uppföljning med den utsatta och den/de som utsatt efter 1-2 veckor.

Ha flera uppföljningar vid behov.

### **STEG 7 – Kontakta hemmet**

Ha ytterligare samtal med den utsattas föräldrar och berätta om arbetet som fortlöper.

### **( STEG 8 – Mötas )**

Om den utsatta vill kan det nu vara dags att föreslå ett möte mellan inblandade elever, där de får mötas och få möjlighet att tala om det inträffade. Ingen av de inblandade eleverna bör tvingas till ett sådant möte utan det bör bygga på frivillighet för att ha positiv effekt.

Det bör ske med två elever i taget, inte i grupp.

### **STEG 9 – Dokumentera**

Alla steg som görs måste dokumenteras. Detta kan göras med hjälp av blanketten som finns längst bak i denna åtgärdsplan, bilaga 1, "Dokumentation av kränkning/mobbning" eller på annat sätt.

All dokumentation ska överlämnas till skolledare som rapporterar vidare till huvudman.

En kopia av all dokumentation ska också sättas in i arbetslagets Trygghetspärm bakom varje inblandad elevs förnamns initial.

## **STEG 10 – Information skolledning och handledare**

Återkoppla till skolledning, elevens handledare och de inblandades vårdnadshavare kring ditt arbete och att det är avslutat.

### **Rutiner vid kränkning eller mobbning på GRUPPNIVÅ**

Ibland kan en situation uppstå i en klass och handledaren kan behöva trygghetsteamets hjälp att bearbeta detta. Handledaren ska i dessa situationer i första hand kontakta arbetslagets trygghetsteamsrepresentant. Det kan t.ex. handla om negativ jargong i klassen eller att elever upplevs ensamma. Det kan också vara när flera olika elever misstänks vara utsatta och det är otydligt eller växlande vilka personer som utövar kränkningarna.

- Arbeta två och två.
- Bilda er en uppfattning om problematiken i gruppen.
- Ringa in stämningen i den stora gruppen t.ex. genom att låta eleverna fylla i en trivselenkät eller samtala i mindre grupper. Vilka är mest aktiva? Vilka är berörda?
- Kom tillsammans med gruppen överens om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra stämningen. Betona var och ens ansvar för att gruppen ska nå ett positivt resultat.
- Åtgärderna kan t.ex. vara värdegrundsarbete med fokus på trygghet och samarbete, lära-känna-övningar och andra gruppstärkande övningar, avbrott i vardagliga rutiner, enskilda samtal med skolans kurator, skriftliga uppgifter med fokus på värdegrund, bestämda sittplatser i klassrummen, m.m.
- Informera vårdnadshavare om situationen och vilka åtgärder ni arbetar med. I åtgärderna kan ingå att man tar hjälp av vårdnadshavarna. Man kan t.ex. be dem diskutera den etiska frågan hemma och på det viset uppnå en ökad medvetenhet.
- Dokumentera de insatser som görs i klassen.

Uppföljning:

- Följ upp åtgärderna och utvärdera resultatet inom 1-2 veckor t.ex. genom en enkät, gruppssamtal eller enskilda samtal.
- Fortsätt uppföljningen tills situationen förbättrats.
- Håll vårdnadshavarna informerade.

**Om situationen inte förbättras i gruppen:**

- **Anmäl till skolledningen.**



**ANMÄLAN till skolledning om kränkning/mobbning – Eklidens skola**

Kopia sparas och sätts in i arbetslagets "Trygghetspärm"

Datum: \_\_\_\_\_

Namn på personal som gör anmälan: \_\_\_\_\_

Namn på skolledare som tar emot anmälan: \_\_\_\_\_

**Kort beskrivning av hur informationen kommit fram:**

**Namn och klass på inblandade elever:**

**Kort beskrivning av den information som hittills framkommit:**

**Namn på personal som arbetar vidare med ärendet:**



*Dokumentation av kränkning/mobbning – Eklidens skola*

Fylls i och sätts in i arbetslagets "Trygghetspärm"

Personal som arbetar med ärendet: \_\_\_\_\_

**Utsatt person:** \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

**Inblandade personer:**

Namn: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Vårdnadshavare: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Namn: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Vårdnadshavare: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Namn: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Vårdnadshavare: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Händelseförlopp:

Vidtagna åtgärder:

Info till vårdnadshavare (när, hur):

Uppföljning:

Ärendet avslutat: