



Upprättad:
2017-09-19

Handläggare: Gunnar Nyberg
Tele: 0522 696686
Mail: gunnar.nyberg@uddevalla.se

Plan mot kränkande behandling inklusive dokumentation av arbetet för att motverka diskriminering

Gäller läsåret: 17/18

Utöver detta dokument sker löpande dokumentation av enhetens arbete för att motverka diskriminering.

Plan mot kränkande behandling inklusive dokumentation av arbetet för att motverka diskriminering	1
1. Inledning.....	4
2. Värdegrund.....	4
2.1 Beskrivning av verksamhetens värdegrund:	4
3. Beskrivning av verksamheten och dess enheters specifika förutsättningar för likabehandlingsarbetet och arbetet mot diskriminering.....	5
3.1 Så här beskrivs enhetens olika verksamheter	5
4. Beskrivning av hur framtagande, samverkan, spridning, utvärdering m.m. av plan mot kränkande behandling samt dokumentationen av arbetet mot diskriminering sker.....	6
4.1 Tidsplan – beskrivning av åtgärder under året.....	6
4.2 Beskrivning av barnens/elevernas medverkan vid upprättande av planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering.....	6
4.3 Beskrivning av personalens medverkan vid upprättande av planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering	6
4.4 Åtgärder för att planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering ska bli känd i verksamheten (barn/elever/personal/vikarier/VFU-studenter m.m.).....	6
4.5 Åtgärder för att planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering ska bli känd hos vårdnadshavare	6
4.6 Beskrivning av hur uppföljning, utvärdering, dokumentation och sammanställning av enhetens arbete i enlighet med planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering sker	7
5. Förebyggande och främjande åtgärder – vad innebär det?	7
5.1 Att förebygga risken för kränkningar, diskriminering och trakasserier och främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt att arbeta främjande – så här arbetar verksamheten övergripande	7
5.1.1 Så här medverkar barn/elever/personal i det förebyggande och främjande arbetet:	7
5.2 Undersöka risker - kartläggning.....	7
5.2.1 Vid kartläggningen/undersökningen av verksamheten har följande framkommit:.....	8
5.3 Verksamhetens analys utifrån kartläggningen/undersökningen.....	8
5.4 Åtgärder (diskriminering och trakasserier) och mål (kränkningar).....	8
5.5. Utvärdera och följa upp.....	8
5.6 Åtgärder för att motverka trakasserier och sexuella trakasserier (diskrimineringslagen)	8
5.7 Åtgärder/aktiviteter för att motverka kränkande behandling (6 kap skollagen)	9
5.7.1 Utvärdering av FÖREGÅENDE LÄSÅRS mål och åtgärder/aktiviteter	9
5.7.2 Mål och åtgärder/aktiviteter INNEVARANDE läsår	11
6. Riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.....	13
6.1 Förhållningssätt.....	13
6.2 Syfte	13
6.3 Vad menas med trakasserier och sexuella trakasserier?	13
6.4 Förebyggande åtgärder	13
6.5 Ansvar	13
7. Upptäcka, anmäla, utreda, vidta åtgärder och följa upp	15
7.1 Dessa rutiner har enheten för att upptäcka kränkningar, diskriminering och trakasserier...15	
7.2 Dessa rutiner har enheten för att anmäla.....	15
7.2.1 Vad gör jag som barn/elev om jag upplever/upptäcker diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och vill anmäla det?	15
7.2.2 Vad gör jag som barn, elev, förälder eller anhörig om jag upplever/upptäcker diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och vill anmäla det?.....	15
7.2.3 Så här anmäler personalen kränkning/diskriminering till rektor/förskolechef	15

7.2.4 Så här anmäler rektor/förskolechef utredning om kränkning/diskriminering till huvudmannen.....	15
7.3 Dessa rutiner har verksamheten för att utreda.....	15
7.4 Åtgärda och sätta stopp för kränkningarna och trakasserierna (när de inträffat)	16
7.4.1 Så här arbetar enheten med att bedöma vilka åtgärder som behövs:	16
7.4.2 Så här arbetar enheten med dokumentation av åtgärderna:.....	16
7.4.3 Så här arbetar enheten med uppföljning av åtgärderna:	16
7.4.4 Så här arbetar enheten med utvärdering av åtgärderna:.....	16
7.4.5 Så här informeras berörda barn/elever/vårdnadshavare om enhetens åtgärder:	16
8. Klagomålshantering samt tillsyn över att bestämmelserna följs.....	17

1. Inledning

6 kapitlet i skollagen har till syfte att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Diskrimineringslagen ska skydda mot att någon missgynnas eller kränks utifrån diskrimineringsgrunderna. **Diskriminering och kränkande behandling är förbjudet.** Förbuden är avsedda att motverka konkreta handlingar i individuella fall. Kränkningar kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling.

Verksamheterna måste bedriva ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt att förebygga och förhindra att kränkande behandling sker. Detta arbete dokumenteras i plan mot kränkande behandling.

Utbildningsanordnaren har en skyldighet att jobba med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Med aktiva åtgärder menas ett förebyggande och främjande arbete

Aktiva åtgärder ska verka pådrivande och mana till ökade ansträngningar för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå. I diskrimineringslagen finns krav på att utbildningsanordnaren varje år skriftligen ska dokumentera arbete med aktiva åtgärder, åtgärder som vidtas och planeras, ange riktlinjer och rutiner samt redovisa hur samverkansskyldigheten fullgörs.

Om det trots allt inträffar händelser som uppfattas som kränkningar har verksamheterna en skyldighet att utreda och vidta åtgärder för att förhindra att det upprepas.

Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. I detta dokument redogörs för hur enheten arbetar både med att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt att förebygga och förhindra att trakasserier och kränkande behandling sker.

Detta dokument ska revideras och upprättas varje år. Ansvarig för att detta genomförs är förskolechef/rektor. Arbetet kring att motverka diskriminering ska dessutom dokumenteras löpande.

2. Värdegrund

2.1 Beskrivning av verksamhetens värdegrund:

Vår strävan är att ge alla elever en god grundtrygghet och kunskap så att var och en utvecklas i sin takt och efter sin förmåga.

Sommarhemsskolan vill vara en skola där elever både vågar lyckas och misslyckas. Alla elever är viktiga, all personal är viktig. Tillsammans hjälper vi varandra till framgång. Alla gör så gott de kan i varje enskilt ögonblick utifrån sin förmåga.

Skolan skall upplevas som meningsfull och relevant och eleverna är medskapare i sin egen lärprocess. Elevens skolvardag präglas av VETA: Värdeskapande, Engagemang, Tillit och Autonomi.

Värdeskapande – att skapa värde för sig själv och andra

Eleven har en förmåga att göra sina resurser till nytta för andra. Hen finner sin unika egenart och interagerar med samhället. Hen är innovativ, flexibel och svarar an på de behov som finns i samhället. Hen gör arbeten i skolan som är till nytta för andra – på riktigt!

Engagemang

Eleven tar initiativ, agerar och är i flow (uppslukad av aktiviteten).

Tillit

Eleven litar på sig själv och andra, sina förmågor och sin framtid.

Autonom

Eleven äger (förstår, agerar och påverkar) sin egen lärprocess och personliga utveckling.

3. Beskrivning av verksamheten och dess enheters specifika förutsättningar för likabehandlingsarbetet och arbetet mot diskriminering

3.1 Så här beskrivs enhetens olika verksamheter

- Sommarhemsskolan är en nybyggd F-9 skola med fina lokaler och en genomtänkt plan för att gynna trygghet och studiero.
Två skolenheter delar, till viss del lokaler. Rektorerna på F-6 resp. 7-9 samverkar och strävar mot att vara en enhetlig skola anpassad efter de olika åldersgruppernas behov.
- På 7-9 finns ca 380 elever, till grundskolan hör också en särskild undervisningsgrupp riktad till elever med problematik inom autismspektrat. Vi har också en särskola, Lagunen med ca 16 elever. Vi har även en korttidstillsyn, LSS fritids.
- Eleverna på skolan har en kulturell mångfald men andelen elever med svenskt ursprung är i majoritet. Elevernas familjer kommer från olika socioekonomisk och studievan bakgrund. Elever bor i stadens centrum, i ytterområden men även på landsbygd både öster och söder om Uddevalla. Några fåtal elever kommer ifrån andra

skolors upptagningsområde. Skolan ligger nära till skog, hav, stadskärna och kollektivtrafiken är lättillgänglig. Skolan har alltså många möjligheter att utforska både närområde och andra delar av Uddevalla.

- Fördelningen mellan pojkar och flickor är jämn.
- En relativt nybyggd/nyrenoverad skola gör att den fysiska miljön är ren och snygg. Planeringen i skolan är att skapa lugna trygga ytor för eleverna. Respektive åk har en egen hemvist som elev där andra inte har tillträde. Vid entreplan finns även gemensamma ytor. Skolgårdarna är separerade mellan F-6 och 7-9.

4. Beskrivning av hur framtagande, samverkan, spridning, utvärdering m.m. av plan mot kränkande behandling samt dokumentationen av arbetet mot diskriminering sker

4.1 Tidsplan – beskrivning av åtgärder under året

Årets plan blir lite sen då skolan inväntade nya direktiv från kommunjuristen gällande tillägg om diskriminering. VT 17 svarade alla elever på en enkät gällande kränkningar och trygghet. Utifrån svaren sätts årets mål, i början av ht 17. I samband med det utvärderas även förra årets mål. Planen fastställs på APT i oktober och redovisas sedan för elever på KF-tid och finns tillgänglig för föräldrar på hemsidan och utskick via UNIKUM.

4.2 Beskrivning av barnens/elevernas medverkan vid upprättande av planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering

De har varit delaktiga genom att svara på en enkät gällande trygghet och kränkningar. Det kommer även ske intervjuer med alla elever i åk 8 angående trivsel, kränkningar och diskriminering. Rektor har även elevintervjuer med slumpvis utvalda elever varje termin.

4.3 Beskrivning av personalens medverkan vid upprättande av planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering

Planen har tagits fram av trygghetsgruppen som består av personal. Planen har sedan skickats ut till alla för påsyn och sedan beslutats om på APT.

4.4 Åtgärder för att planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering ska bli känd i verksamheten (barn/elever/personal/vikarier/VFU-studenter m.m.)

Info på APT, info i alla klasser på kf-tid. Arbete med planen på ÄÖ-tid. All ny personal får vid samtal med rektor reda på skolans plan och rutiner och även en kopia av planen.

4.5 Åtgärder för att planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering ska bli känd hos vårdnadshavare

Info på hemsidan och utskick på Unikum.

4.6 Beskrivning av hur uppföljning, utvärdering, dokumentation och sammanställning av enhetens arbete i enlighet med planen och dokumentationen av arbetet mot diskriminering sker .

Uppföljning är en del av det vardagliga arbetet och även en del av det systematiska kvalitetsarbete. Större utvärderingar görs vid terminslut på individ, grupp och verksamhetsnivå. Dokumentation sker löpande och i verksamhetsberättelsen.

5. Förebyggande och främjande åtgärder – vad innebär det?

Förebyggande arbete: Med detta menas ett arbete för att minimera risker för kränkningar, diskriminering och trakasserier och utgår från identifierade riskfaktorer.

Främjande arbete: Med detta menas ett arbete för att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling, lika rättigheter och möjligheter. Arbetet behöver inte utgå från identifierade problem.

Både förebyggande och främjande arbete sker i form av aktiva åtgärder.

5.1 Att förebygga risken för kränkningar, diskriminering och trakasserier och främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt att arbeta främjande – så här arbetar verksamheten övergripande

- Genom att arbetslagen arbetar aktivt med anpassningar.
- Arbetslagen för återkommande diskussioner om bemötande, normer och pedagogens ledarskap i klassrummet.
- Alla lärare har en plan för hur man i sin undervisning kan beröra ämnet

5.1.1 Så här medverkar barn/elever/personal i det förebyggande och främjande arbetet:

- Genom deltagande på lektioner/ämnesövergripande ämne med syfte att bland annat lära sig om lika värde, mänskliga rättigheter och kärlek.
- Alla elever får även svara på en enkät 1 gång per läsår om trygghet och kränkningar.
- Alla elever i åk 8 intervjuas enskilt angående trygghet, kränkningar och roller i gruppen.
- Slumpvis utvalda elever på hela skolan intervjuas av rektor.
- Alla elever i åk 8 har hälsosamtal med sjuksköterka där frågor om trygghet och kränkningar ingår.
- Elevråd, elever från varje klass finns representerade.
- Vid terminstart ska alla klasser arbeta med värdegrundsfrågor.

5.2 Undersöka risker – kartläggning

Enkäter, intervjuer, hälsosamtal.

5.2.1 Vid kartläggningen/undersökningen av verksamheten har följande framkommit:

Många elever, ca 45%, uppger i enkäten -17, att de någon gång under de senaste tre månaderna varit utsatta för en kränkning av en annan elev. Den vanligaste kränkningen är att man blivit kallad något elakt, ca 80 elever har svarat att detta inträffat.

De flesta eleverna är medvetna om att det förekommer kränkningar på skolan, ca 90%, svarar att det ibland, ofta eller varje dag förekommer på skolan.

De flesta känner sig dock inte oroliga över att vara i skolan ca 75% svarar att de aldrig känner sig oroliga att vara i skolan p g a kränkningar.

Ca 70% uppger att de aldrig känner sig otrygga på skolan.

Eleverna uppger uppehållsrummen som en plats där mycket kränkningar förekommer, ca 55%, näst på tur är klassrummen , ca 25% och sociala medier också ca 25%.

Vid elevintervjuer med rektor framkommer följande bild:

- Finns inga platser på skolan där elever upplever otrygghet
- Kränkningar förekommer,
- Upplever att personalen agerar vid kränkningar
- Eleverna vet vem de ska vända sig till om de ser eller själva upplever en kränkning

5.3 Verksamhetens analys utifrån kartläggningen/undersökningen

- Skolan behöver arbeta vidare med lärarens ledarskap i klassrummet
- Arbetslagen behöver fortsätta diskutera och komma fram till konkreta arbetsplaner för hur man kan arbeta med ämnet under respektive årskurs/ ämne.
- Arbetslagen behöver fortsätta arbetet med anpassningar.
- Skolan kommer även att anställa 3 socialpedagoger. 1 till varje årskurs, vars arbetsuppgifter bland annat är att jobba främjande och förebyggande för trygghet och studiero.

5.4 Åtgärder (diskriminering och trakasserier) och mål (kränkningar)

5.5. Utvärdera och följa upp

5.6 Åtgärder för att motverka trakasserier och sexuella trakasserier (diskrimineringslagen)

Innehåll/beskrivning av åtgärd	Uppföljning	Utvärdering	Ansvarig	Slutsatser/sammanfattande redogörelse
<ul style="list-style-type: none">• All personal ska ha kunskap om diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.	I Trygghetsgruppen	läsårsslut	Rektor och personal	

Föreläsning om ämnet planeras in vt 18				
<ul style="list-style-type: none"> Informera alla elever om diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. 	Görs vid varje terminsstart som en del i värdegrundsarbetet.	I trygghetsgruppen	Mentor/KF	
<ul style="list-style-type: none"> Ny personal informeras av rektor om skolans rutiner 	Vid nyanställning		Rektor	

5.7 Åtgärder/aktiviteter för att motverka kränkande behandling (6 kap skollagen)

5.7.1 Utvärdering av FÖREGÅENDE LÄSÅRS mål och åtgärder/aktiviteter

Mål	Åtgärd/aktivitet	Har genomförts/ Har inte genomförts (ange orsak)	Utvärdering Har målet uppnåtts?	Om målet ej nåtts - kvarstår behovet? Beskriv i så fall kommande åtgärder/aktiviteter	Om åtgärden/aktiviteten ej genomförts – finns behov att genomföra den kommande läsår?
Andelen elever som upplevt sig kränkta har minskat	Dialog ska föras med alla elever om kränkningar och dess konsekvenser under lektionstid. Samt informerar om skolans rutiner och tar in elevernas synpunkter om dessa.	Har delvis genomförts. Alla klasser har haft uppe ämnet på diskussion. Har blivit mer information än diskussion i en del klasser.	NEJ på alla	Kvartsår, se detta års målplan.	JA

	<p>Man skall tillsammans komma fram till om hur man ska vara mot varandra i klassen och vilka ordningsregler det är som gäller.</p> <p>Stående punkt på arbetslagsmöten om förekomsten av kränkningar och rastvaktsschema.</p> <p>Ordnade rastaktiviteter enligt elevers önskemål</p> <p>All personal ska säga ifrån varje gång om de ser eller hör någon kränkning mellan elever. De ska även följa upp händelsen med berörda elever efteråt.</p>	<p>Samma som ovan</p> <p>Genomförts delvis, dock har kränkningar och rastvaktsschema diskuterats vid de flesta tillfällen</p> <p>Några har genomförts</p> <p>Fler kränkningar har uppmärksammats och antalet anmälningar har ökat. Personalen har blivit bättre på att uppmärksamma och dokumentera.</p>			<p>JA</p> <p>JA</p> <p>JA</p> <p>JA</p>
<p>Alla elever och personal ska kontinuerligt få någon form av positiv feedback från personalen</p>	<p>All personal får som utmaning att varje dag säga minst en positiv sak till en kollega och till en elev som bekräftar mottagaren som person.</p>	<p>Svårt mål att utvärdera. Det är en del av vårt formativa arbetssätt och bemötande.</p>	<p>Nej</p>	<p>Positiv feedback är inget man kan få för mycket av, behovet kvarstår, frågan är dock om det är lönsamt</p>	

				att ha kvar detta som mål, då det är svårt att utvärdera. Finns redan med i vårt BFL arbete	
All personal ska känna sig trygga i hur ett kränkingsärende ska hanteras på skolan.	Tydliga rutiner presenteras för all personal på APT och även skriftligt. Lärare har sedan i uppgift att diskutera rutinerna i klass.	Rutiner har presenterats på APT. Vi har inte skickat ut någon personalenkät angående personalens trygghet att hantera kränkingsärende. Kommer under vt 18. Dock så upptäcks fler och fler utredningar genomförs. Vi har även en trygghetsgrupp med representanter från varje arbetslag som personalen kan få hjälp av. Känslan är att fler känner sig tryggare att hantera kränkingsärende	NJA	JA, se detta års plan	JA

5.7.2 Mål och åtgärder/aktiviteter INNEVARANDE läsår

Mål	Åtgärd/ aktivitet	Ansvarig	Hur ska åtgärden/ aktiviteten genomföras och följas upp?	Hur ska åtgärden/ aktiviteten utvärderas?
Andelen elever som upplever sig varit utsatta för	Varje arbetslag ska ha en planering för	Lagsamrdnare/ rektor/ social pedagog	Vid slutet och uppstart av termin	Vid arbetslagens terminsvisa utvärdering

kränkningar har minskat från föregående läsår.	hur man bedriver det främjande och förebyggande arbetet med sin årskurs			
Planen ska vara känd av alla såväl elever och personal på skolan	Skolans plan och rutiner diskuteras i alla klasser tillsammans med KF. KF tar sedan in elevernas åsikter om planen och rutinerna, sammanställer och återkopplar till trygghetsgruppen. Planen presenteras på APT för all personal	Alla pedagoger	Skolans plan och rutiner diskuteras i alla klasser tillsammans med KF. KF tar sedan in elevernas åsikter om planen och rutinerna, sammanställer och återkopplar till trygghetsgruppen. Planen presenteras på APT för all personal	Trygghetsgruppen belyser in elevernas synpunkter under vt 18 från alla klasser
All personal ska ha kunskap om skolans rutiner i ett kränkningsärendet	Rutinerna presenteras på APT för alla Tid avsätts på arbetslagens möte för information och dialog. Kurator anordnar informationsträffar/ drop in för dem som har funderingar	Rektor Trygghetsgruppens medlemmar i respektive lag Kurator	Lagsamordnarträffar, APT, lagmöten	Vid läsårsslut

6. Riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

6.1 Förhållningssätt

Uddevalla kommun som utbildningsanordnare accepterar inte någon form av trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla barn och elever har rätt att mötas med öppenhet, respekt och professionalism och vistas i en miljö som är fri från trakasserier.

Riktlinjerna är ett stöd till chefer och medarbetare och den ska tydliggöra de olika personernas ansvar. Alla chefer och medarbetare ska känna till innehållet i dessa riktlinjer.

6.2 Syfte

Inom barn och utbildningsförvaltningens verksamheter ska

- ett förebyggande och främjande arbete planeras, organiseras, genomförs och följas upp
- det finnas rutiner som gör det möjligt att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om trakasserier och sexuella trakasserier
- om trakasserier eller sexuella trakasserier upplevs, de utredas snabbt och på ett respektfullt sätt, och eventuella åtgärder ska vidtas omgående för att få situationen att upphöra

6.3 Vad menas med trakasserier och sexuella trakasserier?

Diskrimineringslagen definierar vad trakasserier och sexuella trakasserier innebär, nämligen följande:

Trakasserier: 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, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet

6.4 Förebyggande åtgärder

Följande generella åtgärder är viktiga för att förebygga trakasserier och sexuella trakasserier:

- Informera och utbilda personal i hur man förebygger, identifierar och hanterar fall av trakasserier och sexuella trakasserier. Chefer har ett särskilt ansvar att förebygga.
- Alla medarbetare på enheten ska involveras i arbetet samt barn/elever (samverkansskyldighet)
- Riktlinjerna ska regelbundet följas upp och utvärderas.
- Chefen ansvarar för att nyanställda informeras om riktlinjernas innehåll

6.5 Ansvar

Förskolechefens/rektors ansvar

- Förskolechefen/rektor har det yttersta ansvaret för att informera barn, elever och medarbetare att trakasserier och sexuella trakasserier inte accepteras.
- Arbetsmiljölagen omfattar den som genomgår utbildning, med undantag av barn i förskola och elever i fritidshem. Förskolechefen/rektor har ansvaret för arbetsmiljön och har fått arbetsmiljöuppgifter tilldelade sig i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Det är enligt diskrimineringslagen utbildningsanordnaren som har ansvar för att barn och elever inte diskrimineras i sina verksamheter. Diskrimineringslagen beskriver även att utbildningsanordnare ska arbeta för att främja lika rättigheter och möjligheter för barn, elever och studenter, så kallade aktiva åtgärder. Utbildningsanordnare har även ett ansvar att förebygga och förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.
- Förskolechef/rektor har ansvar att upprätta plan mot kränkande behandling, att säkerställa att rutiner finns på enheten och dokumentera arbetet i enlighet med diskrimineringslagen. Förskolechef/rektor har även ett ansvar att se till att planer och rutiner följs, analysera, vidta åtgärder och följa upp.
- När förskolechef/rektor får en anmälan från personal, elev, vårdnadshavare eller annan att händelse inträffat, där barn eller elev upplever sig trakasserad/sexuellt trakasserad, ska en anmälan omgående ske till huvudmannen. Utredningen behöver inte vara klar innan anmälan sker. Blankett finns på Inblicken.
- Förskolechef/rektor har ett ansvar att se till att utredningen genomförs sakligt och noggrant och så långt det är möjligt ger en god bild av vad som inträffat. Utredning ska inte genomföras av någon som är direkt berörd av händelsen.
- Förskolechef/rektor har ett ansvar att se till att åtgärder vidtas för att förhindra att liknande händelser inträffar igen.
- Förskolechef/rektor har ett ansvar att se till att elevhälsan samt eventuellt andra aktörer medverkar för råd och stöd när så behövs. Om det är personal som utpekas som den som utsatt barnet/eleven ska kontakt tas med kommunens HR-avdelning för konsultation.
- Förskolechef/rektor har ett ansvar att se till att berört barn/elev samt vårdnadshavare informeras om enhetens arbete och vilka åtgärder som vidtas samt hur uppföljning ska ske.
- Förskolechef/rektor har ett ansvar att se till att dokumentation av händelsen, utredningen, anmälningar samt åtgärder sker på ett korrekt sätt.

Medarbetarnas ansvar

- Ingen medarbetare för utsatta barn och elever för trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Alla anställda har ett ansvar att påtala arbetsmiljöbrister till sin chef och bidra till att upprätthålla en miljö fri från trakasserier och sexuella trakasserier.

Om medarbetare får kännedom om att barn/elever upplever trakasserier eller sexuella trakasserier ska följande åtgärder vidtas:

- Anmäl till förskolechef/rektor att du fått kännedom om händelsen. Blanketter för detta finns på Inblicken. Anmälan ska ske omgående och utredningen behöver inte vara klar.
- Dokumentera händelsen så noggrant som möjligt.
- Förskolechef/rektor informerar om vem som är ansvarig att utreda, såvida det inte finns antagna rutiner för detta.

7. Upptäcka, anmäla, utreda, vidta åtgärder och följa upp

7.1 Dessa rutiner har enheten för att upptäcka kränkningar, diskriminering och trakasserier

7.2 Dessa rutiner har enheten för att anmäla

Information når skolan om att kränkning av elev förekommit. Mentor eller den som den utsatte har förtroende för samtalar med eleven om händelsen/händelserna och samlar information från lärarkollegor. Vad har hänt? Fyller i blankett "anmälan till rektor om att elev anser sig vara kränkt".

7.2.1 Vad gör jag som barn/elev om jag upplever/upptäcker diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och vill anmäla det?

Ta kontakt med någon vuxen på skolan som du har förtroende för, kanske din mentor, och berätta.

7.2.2 Vad gör jag som barn, elev, förälder eller anhörig om jag upplever/upptäcker diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och vill anmäla det?

Ta kontakt med ditt barns mentor/KF och berätta. Personalen kommer då utifrån din berättelse göra en kränkingsanmälan.

7.2.3 Så här anmäler personalen kränkning/diskriminering till rektor/förskolechef

De fyller i anvisad blankett, skriver ut och lägger i rektor fack. Vid akuta händelser tas även direktkontakt med rektor och elevhälsa

7.2.4 Så här anmäler rektor/förskolechef utredning om kränkning/diskriminering till huvudmannen

Rektor skickar omgående anmälan vidare till huvudman

7.3 Dessa rutiner har verksamheten för att utreda

Mentor eller den som den utsatte eleven har störst förtroende för samtal med den utsatte om dennes upplevelse. Detta sker skyndsamt, i samband med anmälan, skolan avvaktar inte rektors formella beslut om att inleda utredning utan startar direkt. Mentor/mentorer till den den/de elever som utsätter samtalar med den/dem om deras upplevelse av situationen. Mentorer samtalar också med andra uppgiftslämnare som annan personal, elever och vårdnadshavare för att få en helhetlig bild av situationen

7.4 Åtgärda och sätta stopp för kränkningarna och trakasserierna (när de inträffat)

Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att kränkningarna eller trakasserierna ska upphöra. Vilka åtgärder verksamheten genomför i ett specifikt fall beror på vad utredningen i just det fallet visar.

- Samtal med berörda elever-tillsägelser, beteende ej ok
- Se över sittplaceringar, gruppkonstellationer .
- Anpassa undervisningsmaterial och metod efter behoven i gruppen med tanke på gemenskap och arbetsmiljö.
- Möte med vårdnadshavare
- Möte med vårdnadshavare och elev
- All aktuell personal informeras om ärendet och uppmanas hålla koll
- Extrapersonal för att öka trygghet i och utanför klassrummen

Rektor:

- Skriftlig varning till elev som kränker
- Avstängning
- Omplacering av elev som kränker till annan klass
- Omplacering av elev som kränker till annan skola.
- Anmälan till polis eller socialtjänst

7.4.1 Så här arbetar enheten med att bedöma vilka åtgärder som behövs:

Bedömning görs utifrån den information som framkommit och situationens art. Elev och vårdnadshavare är delaktiga i beslut om åtgärder. Personal från trygghetsgrupp, elevhälsa och rektor finns tillgängliga för konsultation

7.4.2 Så här arbetar enheten med dokumentation av åtgärderna:

Åtgärderna dokumenteras i utredningsdokumentet

7.4.3 Så här arbetar enheten med uppföljning av åtgärderna:

Åtgärderna följs upp enligt utredarens bedömning, finns angivna i utredningsdokumentet

7.4.4 Så här arbetar enheten med utvärdering av åtgärderna:

I samband med uppföljning gör utredaren även en utvärdering av åtgärderna och beroende av resultat avslutar eller fortsätter arbetet för att få kränkningarna att upphöra.

7.4.5 Så här informeras berörda barn/elever/vårdnadshavare om enhetens åtgärder:

Via samtal, kan vara möten eller via telefon.

8. Klagomålshantering samt tillsyn över att bestämmelserna följs

Om du är missnöjd över hur verksamheten hanterat ett ärende om kränkning eller diskriminering ska du i första hand vända dig till rektorn/förskolechefen. Om du inte är nöjd med rektors åtgärder kan du vända dig till verksamhetschefen. Ytterligare information om detta återfinns på kommunens hemsida.

Om du ändå inte är nöjd med hanteringen kan du vända dig till Barn- och elevombudet (BEO). De har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs. Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs.

Kontaktuppgifter:

Rektor/förskolechef: Gunnar Nyberg
gunnar.nyberg@uddevalla.se

Verksamhetschef: Peter Madsen
peter.madsen@uddevalla.se

Barn och elevombudet (BEO)

E-post: beo@skolinspektionen.se
Telefon: 08-586 080 00

- BEO informerar om lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling och ger råd om hur lagen skall användas.
- BEO hjälper barn och elever tillrätta så att de kommer till rätt ombudsman i de fall ombudet själv inte kan ta hand om ärendet.
- BEO följer upp ärendet.
- BEO företräder barnet eller eleven i domstol i en skadeståndstvist.

Skolinspektionen

E-post: skolinspektionen@skolinspektionen.se
Telefon: 08-586 080 00

Diskrimineringsombudsmannen

Box 3686
103 59 Stockholm
e-post: do@do.se
Telefon: 08-120 20 700

Diskrimineringsombudsmannen (DO) är en statlig myndighet som arbetar mot diskriminering och för allas lika rättigheter och möjligheter. Det gör myndigheten främst genom att se till att diskrimineringslagen följs.

Målet för arbetet är ett samhälle där människors lika rättigheter och möjligheter respekteras – oavsett kön, könsidentitet och könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.