



**MARIESTAD**

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

## **Högelidskolan 7-9**

Läsår 2018/2019

**Antagen**  
Mariestad  
2018-11-16

# Innehållsförteckning

1. Inledning .....	3
1.1. Syfte .....	4
1.2. Ansvar .....	4
2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder .....	5
2.1 Undersök .....	5
2.2 Analysera .....	5
2.3 Planerade aktiva åtgärder .....	6
3. Förankring av planen (samverkansskyldighet) .....	8
3.1 Barns/elevs delaktighet .....	8
3.2 Vårdnadshavares delaktighet .....	8
3.3 Medarbetares delaktighet .....	9
4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling .....	9
Om kränkning/diskriminering fortsätter .....	10
5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår	10
5.1 Följ upp och utvärdera .....	10
5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder .....	13
6. Referenser .....	14
7. Bilagor .....	15
7.1 Bilaga 1 – Definitioner .....	15
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument .....	18
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet .....	20



## 1. Inledning

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska det finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidplaneras och genomföras så snart som möjligt.

### 1.1. Syfte

Högelidsskolan 7-9:s plan grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för barns/elevs lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevs trygghet, studiero samt deras rättigheter.

### 1.2. Ansvar

Rektor ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

## 2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder

### 2.1 Undersök

Undersökning om det finns risker för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

1. Avsaknad av vuxna i skåpskorridorer.
2. Avsaknad av vuxna i rastutrymmen i anslutning till klassrummen.
3. Vuxna som inte hör eller ser när elever blir utsatta för kränkningar på lektioner för att läraren har fokus på att hjälpa andra elever med skolarbetet.
4. Vid köbildning i matsalen kan situationer uppstå där elever kan kränkas och diskrimineras.
5. Vid stora entrén och trapporna upp till andra våningen kan upplevas som olustig av elever då man kan känna sig tittad på eller uppleva att man får kritiska blickar eller andra subtila signaler som gör att man blir osäker.
6. Kränkningar över sociala medier får återverkningar på elevernas arbetsmiljö.

### 2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

- Rastvärdssystemet fungerar inte heltäckande för skåpskorridorerna. Detta är svårt att få till eftersom lärarna måste ha en viss tid för planering av lektioner och sedan finns lärarna i lektionssalen när vissa kränkningar kan inträffa.
- Lärare gör sin lektionsplanering eller har lektioner då elever har rast vid olika tidpunkter.

- Svårt för läraren att se och uppfatta alla subtila signaler som sänds mellan elever i en undervisningssituation.
- Köbildning i matsalen går inte alltid att förhindra utifrån schemaläggning även om det har gjorts många försök med schemaändringar. Matsalen är för liten med för få sittplatser utifrån att elevantal har ökat.
- Stora entrén går inte att bygga om för att den ska upplevas som mera trygg. En lösning med skärmväggar fungerar inte eftersom det kan leda till att mer otrygghet skapas då vuxna i Cafétet inte kan se vad som sker bakom skärmarna.
- Vi kan uppmana elever att inte gå in i skolans stora entré utan ta någon annan dörr för att undvika det obehaget som kan uppstå när man går in genom den stora entrén.
- Mera information och föreläsningar behövs kring hur man umgås över nätet för att det inte ska leda till kränkningar och mobbning.

### 2.3 Planerade aktiva åtgärder

Främjande och förebyggande åtgärder som skäligen kan krävas. Åtgärderna är överförda och tidsplanerade i enhetens kvalitetsverktyg för att fortlöpande genomföras. För definition av begreppen främjande och förebyggande, se bilaga 1.

Planerade främjande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Vi har en utbildning som utgår ifrån våra grundläggande demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter.	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret.	Rektor samt övrig personal
Vi tillämpar ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret.	Rektor samt undervisande personal

Vi ser flerspråkighet som en tillgång i undervisningen samt tillsammans med eleverna analyserar och diskuterar fördomar och stereotypa föreställningar om lika etniska grupper som kan förekomma.	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret.	Rektor samt undervisande personal.
Klassföreståndare har samtal med eleverna där tiden ägnas åt att samtala med eleverna om lärande och trivsel.	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret.	Rektor samt klassföreståndare.
Uppstartsvecka genomförs en gång per läsår i syfte att starta upp ett gott klimat tillsammans på skolan.	Första veckorna på läsåret.	Arbetslag
Gemenskapsfrämjande aktiviteter under läsåret för att skapa en Vi-känsla.	Återkommande under läsåret. Till exempel temaarbeten, sista natten me'gänget, dreamschool, avslutningsmiddag, gala med filmvisning och badresa.	Arbetslag

<b>Planerade förebyggande aktiva åtgärder</b>	<b>När påbörjas/genomförs åtgärden?</b>	<b>Ansvarig</b>
Eftersom konflikter har uppstått utifrån sociala medier har vi ökat vårt arbete kring detta.  Ytterligare åtgärd som har planerats är att Peter Rylander från Respektgympa kommer och föreläser för elever, personal och föräldrar.	En föreläsare kring kränkning över sociala medier kommer att jobba med våra elever vid återkommande tider under en treårscykel.	Rektor, klassföreståndare,  Kurator, fältassistent.
Eleverna önskar att lärarna och övrig personal ska passera skåpskorridorerna oftare.	Höstterminen 2018	Arbetslag

Gemensamma ordningsregler för trivsel och trygghet i skolmiljön	Ordningsreglerna fastställs av rektor i samråd med elevrådet i början av läsåret för att sedan gälla under läsåret.	Rektor
Arbete med språkbruket på skolan	Under hela läsåret	Klassföreståndare och undervisande lärare.
Regelbundna klassråd och elevråd där vi diskuterar trivsel och trygghet	Återkommande under läsåret, finns fastställda i kalendariet och i schemat.	Rektor, lärare och kurator
Kurator och skolsköterska gör trygghetsvandring i skolans miljö tillsammans med elever för att synliggöra otrygga platser.	Fastställda perioder i kvalitetsåret/läsåret.	Kurator och skolsköterska.
EHT (Elevhälsoteamet) träffas varje vecka för att bland annat föra en dialog kring klimatet på skolan, elevernas mående och närvaro.	Återkommande varannan vecka under läsåret under eht-tid.	Rektor, specialpedagog, kurator, skolsköterska, speciallärare, SYV och resuslärare

### 3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

Arbetet med aktiva åtgärder samverkas med barn/elever, vårdnadshavare och personal.

#### 3.1 Barns/elevers delaktighet

Varje klassföreståndare går igenom planen tillsammans med eleverna så att elevernas ges tillfälle att komma med förslag till ändring och komplettering. Även i elevrådet tas planen upp och diskuteras. Ytterligare möjlighet finns att korrigera eller ändra i planen.

#### 3.2 Vårdnadshavares delaktighet



Planen läggs ut på Infomentor Hub. Vårdnadshavare har möjlighet att komma med synpunkter på planen via mejl till rektor eller biträdande rektor.

### 3.3 Medarbetares delaktighet

Planen går igenom under APT för all personal och personalen ges möjlighet att ändra eller komplettera planen.

## 4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling

Åtgärder i akuta situationer: Det är viktigt att, vi på skolan, tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar istället öka om de inte aktivt motarbetas. Rutiner följs och åtgärder vidtas i akuta situationer. Det kan vara anmälan till olika myndigheter som polis eller till Individ- och familjestödsenheten. Även disciplinära åtgärder kan komma att användas.

- Samtal med den som blivit utsatt. Ansvarig: elevens klassföreståndare.
- Samtal med andra som sett eller vet något. Ansvarig: Klassföreståndare.
- Samtal med den/de som utfört handlingen. Ansvarig: Klassföreståndarna för alla inblandade elever.
  
- Föräldrar/vårdnadshavare till den som blivit utsatt informeras samma dag. Ansvarig: Klassföreståndare.
- Föräldrar/vårdnadshavare till den som har utsatt annan elev för kränkning/trakasserier informeras samma dag. Ansvarig: Klassföreståndare.
  
- Samtalen dokumenteras på blankett ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”. Ansvarig: klassföreståndare.
- Denna rapport/blankett lämnas därefter till rektor. Ansvarig: klassföreståndare. **Det är personalens skyldighet att rapportera till rektor.**
  
- Rektor/biträdande rektor utreder ärendet skyndsamt via blankett: ”Utredning i ärende gällande diskriminering och/eller kränkande behandling”.
- Rektor anmäler ärendet till huvudmannen via blankett: ”Rapport till huvudmannen vid diskriminering och/eller kränkande behandling.
- Om elev kränks av personal ska detta anmälas direkt till rektor. Rektor vidtar åtgärder tillsammans med personalenheten i kommunen.

- Om föräldrar vill anmäla kränkning ska de vända till elevens klassföreståndare.
- Om elev vill anmäla kränkning ska de vända sig till 1) klassföreståndare, 2) kurator eller 3) rektor.
- Om elev kränks av rektor ska detta anmälas till grundskolechef som gör anmälan till nämnden.

#### **Uppföljning:**

- Samtal med de inblandade eleverna flera gånger varje vecka under den närmaste tiden.
- Ytterligare samtal efter 1-2 månader för att undersöka att kränkning/diskriminering har upphört.
- Samtalen dokumenteras av klassföreståndare.
- Hemmet hålls informerat om händelseutvecklingen.
- Rektor/biträdande rektor återkopplar till lärare som har gjort anmälan.

### Om kränkning/diskriminering fortsätter

- Anmäl till elevhälsoteam och rektor.
- Rektor kallar berörda föräldrar/vårdnadshavare till den/de elever som kränker annan elev.
- Ett åtgärdsprogram upprättas. Ansvarig: Rektor.
- 

## 5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår

### 5.1 Följ upp och utvärdera

Trygghetsvandring under november 2017:

Två elever från varje årskurs deltog och det var sammanlagt 6 elever. Deltagarna hade innan vandringen fått skriftlig information kring vad det innebär att gå trygghetsvandring samt ombetts höra med sina klasskamrater om det fanns något speciellt att ta upp vid vandringen.

Träffen inleddes med att eleverna årskursvis, fick diskutera utifrån ”Checklista för trygghetsvandring i skolan”. Därefter genomfördes rundvandringen med kurator och skolsköterska tillsammans med eleverna.

Följande framkom vid trygghetsvandringen:

1. Trångt i matsalen, svårt att gå mellan borden. Stundtals långa köer. Eleverna uttrycker att de ibland struntar i att äta om köerna är för långa.
2. De flesta lunchraster är inlagda i schema på 30 minuter vilket en del av eleverna tycker är för kort om tid och speciell då man har en lektion före lunch och även en lektion efter lunch.
3. Vid vissa tider på dagarna är det trångt i skåpskorridoren trots att man har försökt att sprida ut klasserna mellan överskåp och underskåp.
4. Ibland kan det vara väldigt skräpigt i skåpshallarna vilket bidrar till en otrevlig arbetsmiljö.
5. I Skåpshallen i avdelning A sticker en skyddsplåt på ett hörn ut med risk för skada.
6. I ett av omklädningsrummen där killarna byter om är miljön otrevlig. Det är klotter på väggarna och väggväven är trasig.
7. Det är kallt i bildsalen och i sal C 24.

Utvärdering och åtgärder:

1. Tyvärr kommer det att vara trångt mellan borden ett tag framöver tills elevantalet sjunker vilket det gör läsåret 2019/2020, därefter kommer det att bli färre elever från högstadiet som kommer att äta i matsalen. För att komma till rätta med de långa köerna kommer matsalen att få öppna tidigare än nu. Matsalens öppettider utökas med 15 minuter vilket innebär att matsalen öppnar 10.45 mot 11.00 nu. Skolledningen tror att detta skulle kunna leda till att köerna minskas något.
2. En schemaöversyn behöver göras för att se om det är möjligt att lägga ut en längre lunchrast än de 30 minuter som ligger nu i schemat.
3. Trängseln i skåpskorridorerna kan vi inte göra så mycket åt eftersom vi har provat att sprida ut klasserna mer än tidigare för att alla i en klass inte ska "stå på varandra" vid raster eller skoldagens slut.

4. Rektor uppmanar arbetslagen att jobba med skräpiga skåpskorridorer och ta med eleverna i arbetet för att vi ska få en bättre arbetsmiljö. Även elevskyddsombuden involveras.
5. Farlig skyddsplåt har åtgärdats.
6. Omklädningsrummet har åtgärdats.
7. När elever uppfattar att det är för kallt i klassrummet ska detta meddelas till läraren som sedan lämnar detta till skoladministratör som i sin tur meddelar fastighetsavdelningen.

Planerade samtal med elevskyddsombuden i november 2017. Åtta elevskyddsombud deltog i mötet.

1. Klimatet/stämningen på skolan upplevs som tillfredsställande.
2. Situationen i studiehallar och skåpshallar kan ibland vara röriga när många elever har rast samtidigt. Eleverna tycker att lärarna kan gå in oftare i studiehallarna och skapa ordning.
3. Situationen i matsalen är rörig eftersom det är på tok för få sittplatser vid vissa tider.
4. Var på skolan kan man se ensamma elever och var behöver personalen vara observanta? Det finns två elever i 9:an men det verkar som om de vill vara det. Det finns nog inte någon elev som är utfrysad säger elevskyddsombuden. De menar att de flesta har någon att vara med.

Utvärdering och åtgärder:

1. Eleverna som besvarar enkät om trygghet i åk 8 har redovisat en hög siffra när det gäller trygghet i skolan. För oss på skolan innebär det att vi fortsätter att jobba med förebyggande och främjande åtgärder. Peter Rylander från Respektgympa kommer och föreläser till hösten.
2. Lärare och annan personal får försöka att upprätthålla bättre ordning i studiehallarna för att skapa trygghet och studiero.
3. Matsalens öppettider utökas i höst som i bästa fall kan leda till att det blir bättre med plats och kortare köer.
4. All personal på skolan har till uppgift att se till att ingen elev sitter/ser ensam ut genom att fråga om eleven om det är självvalt.

Främja: Det främjande arbetet pågår kontinuerligt; på lektioner, på raster, i möten med elever och personal och i möten mellan elever sinsemellan. I dessa olika situationer och konstellationer vill vi på vår skola bygga en positiv ”vikänsla”. Det gör vi genom att prata gott om varandra, vi ”hejar” på varandra i skolans olika utrymmen och vi stöttar och hjälper varandra vid behov. På vår skola har vi inget auktoritärt förhållningssätt utan vi möter varandra med vänlighet och tolerans. På vår skola är vi stolta över att eleverna kan få lyckas med sina studier för det innebär att alla elever får en framtidstro.

Kartlägga: Kartläggning visar var och när det finns risk för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan. Trygghetsvandring kommer att ske vecka 43 och vecka 11 där elevskyddsombuden tillsammans med kurator och skolsköterska undersöker både inom- och utomhusmiljön.

Planerade samtal: Regelbundna samtal förs med enskilda elever, elevråd, elevhälsoteamet och med personal. Samtalen genomförs två gånger per läsår och de är planerade till vecka 45 och vecka 12. Rektor och kurator ansvarar för samtalen.

## 5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
Trångt vid skåpen i korridoren	En annan skåpsordning har införts	Det blir inte riktigt lika trångt i skåpkorridoren.
Låsen i toalettdörrarna har kunnat låsas upp utifrån.	Låsen har bytts ut och kommer att bytas ut.	Toalettdörrarna går inte att låsa upp utifrån.
Få vuxna i skåpskorridoren	Rastvärdsschema har upprättats.	Flera vuxna går igenom korridoren vid byte av lektion. Flera vuxna finns i skåpskorridoren utifrån upprättat rastvärdsschema.

## 6. Referenser

- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Diskrimineringsombudsmannens handledning – Lika rättigheter i förskolan
- Diskrimineringsombudsmannens handledning – Lika rättigheter i skolan
- FN:s barnkonvention
- Skollagen (2010:800)
- Skolverkets allmänna råd – Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling
- Socialtjänstlagen (2001:453)

## 7. Bilagor

### 7.1 Bilaga 1 – Definitioner

#### **Bristande tillgänglighet**

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

#### **Diskriminering**

Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.

#### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

#### **Främjande**

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

#### **Förebyggande**

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning..

### **Indirekt diskriminering**

Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

### **Repressalier**

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

### **Trakasserier och sexuella trakasserier**

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den



som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

## 8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument

Skolväsendet vilar på demokratins grund

*Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

### **Arbetsmiljölagen (AML)**

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

### **Brottsbalken**

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

### **FN:s barnkonvention**

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

### **Förbud mot diskriminering och kränkande behandling**

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

### **Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

### **Värdegrunden**

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska präglade verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

### 8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet

#### **Vid trakasserier och kränkande behandling**

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

#### **Till socialtjänsten**

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

Du hittar anmälningsblanketten till socialtjänsten på kommunens medarbetarportal Navet under Service och i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Sektor utbildning/Elevhälsa.