



**MARIESTAD**

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

**Öppna förskolan Pärlan**

2017-2018

**Antagen**  
Mariestad  
2018-01-08

# Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	3
2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder.....	4
2.1 Undersök.....	4
2.2 Analysera.....	5
2.3 Planerade aktiva åtgärder.....	5
3. Förankring av planen (samverkansskyldighet).....	7
3.1 Barns/elevs delaktighet.....	7
3.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	7
3.3 Medarbetares delaktighet.....	8
4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling samt rutiner/åtgärder vid akuta situationer.....	8
4.1 Rutiner för all personal i öppna förskolan.....	8
4.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av annat barn.....	8
4.3 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn.....	9
4.4 Avgränsningar.....	9
4.5 Utredning/rapportering.....	9
4.6 Uppföljning.....	10
4.7 Diarieföring.....	10
5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår...	10
5.1 Följ upp och utvärdera.....	10
5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder.....	11
6. Referenser.....	11
7. Bilagor.....	12
7.1 Bilaga 1 – Definitioner.....	12
7.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument.....	14
7.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	15



## 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 tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

### 1.1. Syfte

Öppna förskolan Pärlans 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

Verksamhetschef är barn- och elevhälsochef Stina Lindell. Hon 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.

Under förra året hade öppna förskolan ingen plan mot diskriminering och kränkande behandling varför en sådan plan inte kan utvärderas utan andra metoder har fått användas för att utvärdera arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Öppna förskolans undersökning utgår från olika metoder för att synliggöra risker och hinder som kan uppstå i verksamheten. De metoder som används är pedagogens observationer, föräldraenkät, diskussioner och observationer samt gemensamma reflektioner i samverkan med andra professioner i familjecentralen. Pedagogen upplever att det inte varit några kränkningar under föregående år. Därför har inga anmälningar gjorts. Föräldraenkäten som genomfördes under vecka 17 visade på stor trivsel och att alla kände sig välkomna och trygga. Pedagogens förhållningssätt är viktigt för att både barn och vuxna ska känna välkomnade och trygga i verksamheten.

I följande områden har risker och hinder identifierats:

#### Kränkande behandling

En risk är att kränkande behandling inte uppmärksammas när det är många besökare och då pedagoger arbetar mycket ensam och har svårt att uppmärksamma allt som händer. Öppna förskolan har en mångfald av barn/vårdnadshavare som kommer olika dagar och olika frekvent. Det gäller för pedagoger att vara uppmärksam på att ingen kränkande behandling förekommer.

#### Diskriminering

##### Kön och könsöverskridande identitet eller uttryck

På öppna förskolan ska barn och vuxna bli bemötta utifrån individ inte utifrån kön. Miljön är anpassad för alla barn och vuxna. Risker finns att falla tillbaka i stereotypa könsroller, och det är viktigt att vara medveten och förhindra detta.

Synliggöra miljöer som är anpassade för båda könen.

## Etnisk tillhörighet och religion/annan trosuppfattning

Litteratur som finns tillgänglig på öppna förskolan behöver ses över så att olika familjers konstellationer belyses. Alla besökare bemöts på samma sätt med respekt och tillit.

## Funktionsnedsättning

Tillgängligheten är god för barn/vårdnadshavare med funktionsnedsättningar. Det finns en liten trappa i lokalen, men mobil ramp är tillgänglig och kan sättas upp ifall det skulle behövas.

## Ålder

För vårdnadshavare med flera barn i olika åldrar, saknas material för barn äldre än 6 år. Öppna förskolan har sin verksamhet riktad för barn 0-6 år.

## Sexuell läggning

Alla ska bli bemötta på lika villkor oavsett sexuell läggning.

## 2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

På öppna förskolan kommer barnen tillsammans med sina vårdnadshavare och deltar i verksamheten som finns. De barn och vårdnadshavare som kommer är olika från dag till dag. En del kommer regelbundet och en del då och då.

Vårdnadshavarna har det yttersta ansvaret för sina barn och pedagogerna har ansvar för verksamheten som bedrivs. Öppna förskolan strävar att vara ett stöd för alla familjer i deras ansvar för barnens fostran, utveckling, lärande och växande. Ambitionen är att alla vårdnadshavare ska känna att de utvecklas och stärks i sin föräldraroll. Ingen som vistas i öppna förskolans verksamhet ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

## 2.3 Planerade aktiva åtgärder

Främjande och förebyggande åtgärder för att motverka diskriminering och kränkande behandling 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
Pedagog och andra professioner tillhörande familjecentralen föregår med gott bemötande så att alla känner sig sedda och bekräftade. Skapar goda relationer till alla besökare.	Dagligen	Pedagog på öppna förskolan  Resurs av extratjänst
Pedagog stöttar i att relationerna mellan besökarna skapas.	Dagligen	Pedagog på öppna förskolan
Ha en miljö som ger pojkar och flickor samma förutsättningar i leken.	Materialet som finns byts ut regelbundet, för att vara inbjudande för lek och samspel för alla.	Pedagog på öppna förskolan
Böcker på olika språk	Ses över i januari-18 och ev. köpa in eller låna på biblioteket.	Barn- och elevhälsochef/ pedagog
Material som köps är medvetet valt för att passa alla.	Kontinuerligt	Pedagog på öppna förskolan
På öppna förskolan finns en almanacka som heter Multi-religiösa almanackan	Den nya almanackan köps in januari 2018	Pedagog på öppna förskolan
Enkätundersökning till vårdnadshavarna	Vecka 17 2018	Pedagog på öppna förskolan

Planerade förebyggande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Sätta upp skyltar där det står ”välkommen” på olika språk	Diskussioner förs hur skyltarna ska se ut.	Barn- och elevhälsoschef
Skapar relationer med Tillsammans för Mariestad, som är en mötesplats för integration.	Ca 2-3 ggr/mån	Pedagog på öppna förskolan
Skapar nätverk, t.ex. kyrkan, Röda korset, Glädjespridarna, integrationsgruppen och Rädda barnen.	Pågår under hela året	Pedagog på öppna förskolan
Bjuda in barnbibliotekarie till Pärlan. Be att denna tar med en anpassad boklåda utifrån de olika diskrimineringsgrunderna.	Januari-18	Pedagog på öppna förskolan
Göra en enkätundersökning hösten-17	Oktober/november	Pedagog på öppna förskolan

### 3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

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

#### 3.1 Barns/elevs delaktighet

Öppna förskolan har många olika barn i verksamheten varje dag, en del kommer regelbundet och en del då och då. Personalen gör barnen delaktiga i likabehandlingsarbetet i samspel, lek och kreativitet.

#### 3.2 Vårdnadshavares delaktighet

På öppna förskolan kommer det olika vårdnadshavare, dag för dag och det innebär att det är svårt att göra dem delaktiga i planen.

En gång per år görs en föräldraenkät, det förs dagliga samtal och diskussioner, detta ligger för grund för plan mot diskriminering och kränkande behandling. För att få bättre bild av vårdnadshavarnas upplevelse av vistelsen på öppna förskolan, så kommer enkäten göras även under hösten.

### 3.3 Medarbetares delaktighet

Ansvarig pedagog på öppna förskolan har tillsammans med ansvarig specialpedagog gjort planen. Ansvarig pedagog informerar alla olika professioner inom familjecentralen, dessa är BHV-sköterska, barnmorska, familjebehandling samt även den extratjänst som just nu finns på öppna förskolan.

## 4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling samt rutiner/åtgärder vid akuta situationer

- Har barnet blivit kränkt av ett annat barn eller vuxen?  
Meddela personal på öppna förskolan.
- Har barnet blivit kränkt, diskriminerat eller trakasserat av personal?  
Meddela verksamhetschefen, barn- och elevhälsochef Stina Lindell 0501-75 52 08

### 4.1 Rutiner för all personal i öppna förskolan

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 inom öppna förskolan har skyldighet att anmäla alla händelser där ett barn upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

### 4.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av annat barn

- Den som upptäcker eller får information om misstänkt kränkning och/eller diskriminering ansvarar för att åtgärder vidtas.
- Verksamhetschef informeras om det inträffade.
- Fyller i ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”, Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.



- Vårdnadshavare informeras, detta gäller både den som har kränkt och den som kränkts.
- Anmälaren ansvarar för dokumentation, (vidtagna åtgärder och datum för uppföljning)
- Verksamhetschef gör en utredning och skickar anmälan till nämnd.
- När utredningen har avslutats ska verksamhetschef göra regelbundna återkopplingar, utvärderingar och uppföljningar av händelsen med berörda barn samt vårdnadshavare.

#### 4.3 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn

- All personal har anmälningsskyldighet till verksamhetschef, vilket ska ske skyndsamt.
- Fyller i blanketten ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”. Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.
- Verksamhetschef agerar samtalsledare under utredningssamtalet.
- Verksamhetschef kontaktar berört barns vårdnadshavare.
- Tidsbestämd uppföljning (verksamhetschef)
- Ev. polisanmälan av verksamhetschef
- Alla insatser ska dokumenteras av verksamhetschef.
- Verksamhetschef skickar ”Anmälan till nämnd”

#### 4.4 Avgränsningar

Om barn/elev/studerande kränker vuxen (ej elev/studerande/personal) omfattas den kränkningen inte av rutin vid diskriminering och/eller kränkande behandling. Blanketten ”Anmälan till förskolechef/rector vid diskriminering och kränkande behandling” används dock även i detta fall.

Gäller kränkningen personal omfattas ärendet av arbetsmiljölagen.

#### 4.5 Utredning/rapportering

Verksamhetschef startar utredning och vidtar åtgärder. Förskolechef/rector är enligt delegation (C25) från utbildningsnämnden skyldig att skyndsamt utreda anmälan samt återrapportera det till avdelningschef och nämnd med hjälp av framtagna blanketter för anmälan, utredning och åtgärder av diskriminering och kränkande behandling. Ärenden som är anmälda till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudsmannen (BEO) rapporteras till nämnd av elevhälsochef. Ärenden som

inte är anmälda till Skolinspektionen eller BEO rapporteras till nämnd av avdelningschef. När samtliga ovanstående steg i ett ärende har utförts och förskolechef/rektorer anser att insatta åtgärder fungerar och diskrimineringen/kränkningen upphört avslutas ärendet

#### 4.6 Uppföljning

När utredning har avslutats ska verksamhetschefen göra regelbundna uppföljningar med berörda barn/elever samt vårdnadshavare. Uppföljningen ska dokumenteras på blankett ”Åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling” samt diarieföras. Sektor utbildning sammanställer inkomna anmälningar av diskriminering och kränkande behandling. En analys görs för att bland annat se om ärendena är behandlade, se vilka typer av anmälningar som har kommit in, vilka barn/elever/enheter som är berörda, frekvenser/antal m.m. Sammanställning redovisas till nämnd vid två tillfällen per år

#### 4.7 Diarieföring

Förskolans administratör diarieför anmälan före inlämnande till nämnd. Ange diarienummer på underlaget. Använd samma diarienummer om det gäller kränkning mot samma barn/elev, detta för att se om något barn/elev blir utsatt för upprepade kränkningar.

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

### 5.1 Följ upp och utvärdera

Uppföljning och utvärdering avseende föregående läsårs undersökning och analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

Eftersom öppna förskolan inte hade någon plan mot diskriminering och kränkande behandling förra året har vi andra metoder använts för att utvärdera. Öppna förskolans undersökning utgår från olika metoder för att synliggöra risker och hinder som kan uppstå i verksamheten. De metoder som används är pedagogens observationer, föräldraenkät, diskussioner och observationer gemensamma reflektioner i samverkan med andra professioner i familjecentralen. Pedagoger gör bedömningen att det inte varit några kränkningar under föregående år, därför har inga anmälningar gjorts. Föräldraenkäten som gjordes under vecka 17 visade på stor trivsel och att alla

känner sig välkomna och trygga. Pedagogens förhållningssätt är viktigt för att både barn och vuxna ska känna sig välkomna och trygga i verksamheten.

## 5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs åtgärder	Åtgärd uppfyllt	Utvärdering/analys av åtgärd
Föräldraenkät	v.17-2017	Alla som har svarat på enkäten, har upplevt att de tycker att Pärlan är inkluderande. Att alla i gruppen är respekterade. Alla kan känna att de är en del i gemenskapen. Alla är lika välkomna och får samma bemötande. Att alla som vill kan vara delaktiga i samtal och diskussioner.

## 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 är 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.

## 7.2 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 §)7.3

## **7.3 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.