



MARIESTAD

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Ullervads skola och Fritidshem

2018-2019

Antagen
Mariestad

2018-10-30

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
2.3 Planerade aktiva åtgärder	6
3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)	10
3.1 Barns/elevs delaktighet	10
3.2 Vårdnadshavares delaktighet	10
3.3 Medarbetares delaktighet	10
4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling	10
5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår	14
5.1 Följ upp och utvärdera	14
5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder	15
6. Referenser	17
7. Bilagor	18
7.1 Bilaga 1 – Definitioner	18
7.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument	21
7.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet	23
7.4 Bilaga 4 – Åtgärdstrappan	24



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

Ullervad skolas 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) Många elever har förmiddagsrast samtidigt.

2) Många elever ska äta lunch samtidigt.

Fritids: frukost, mellanmål

3) Matsal + kö, gäller både skola och fritids.

4) Språkbruket/attityden hos vissa elever behöver förbättras. Gäller både skola och fritids.

5) Rastaktiviteter på innebandyplanen/fotbollsplanen/King-planen. Gäller både skola och fritids.

6) Bakom idrottssalen, i skogen och bakom Röda villan.

7) Fri lek ute på skolgården under fritidshemstid.

8) Korridor

9) Omklädningsrum

10) Transport med buss till slöjd mm. Väntan på buss.

11) Förflyttningar

2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

- 1) Då många elever är ute på rast samtidigt kan det finnas en ökad risk för kränkningar.
- 2) Alla elever ska ha rätt att äta lunch i 30 min. Eftersom maten inte serveras före 11.00 är det högt tryck i början då de yngre eleverna äter. Ljudnivån är hög.

Fritids: Det är många elever som ska samsas i matsalen under frukost och mellanmål. Hög ljudnivå.

- 3) Trångt, bökigt, stökigt i matkön. Flera klasser samtidigt. För många elever samtidigt. Vid kösituationer kan eleverna ibland knuffas.
- 4) Elever kan utsättas för verbala kränkningar vid transporter, på raster, i korridorer mm. Oftast i händelse av konflikt använder elever ett ovårdat språk som kan uppfattas som kränkande men ibland även som en jargong mellan elever. Detta gäller både skola och fritids.
- 5) Tävlingsmoment och maktmissbruk.
- 6) Lätt att komma utom synhåll.
- 7) Då några barn vill vara ute men det bara finns en personal på fritidshemmet.
- 8) Trångt, stökigt och hög ljudnivå i korridoren.
- 9) Själva ombytet/att klä av sig är ett gynnsamt tillfälle att kränka varandra. (könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion).
- 10) Busstransporten kan ge utrymme för att elever kan känna sig utsatta. Högljutt. Vid busskön vid skolan slut finns risk för verbala och fysiska kränkningar.
- 11) Då eleverna ska förflytta sig ensamma mellan olika aktiviteter kan det finnas utrymme för att inte följa de regler som finns.

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
Mingel på skolgården. Alla elever träffas på skolgården och vi har en gemensam uppstart där rektor hälsar välkomna tillbaka, gemensam röris och mingel med bubbelvatten, melon och salta pinnar.	Skolstart 22/8	rektor
Trivselledare leder rastaktiviteter.	2 aktiviteter/vecka	Fritidshemspersonal
Elevråd/fritidsråd/matråd	3 ggr/ termin	Rektor
EHT, möjlighet till samtal och tips på arbetssätt utifrån respektive profession som främjar trygghet och trivsel för eleverna.	Varannan vecka.	Rektor och EHT-team
Bokning av konsultation av EHT teamets professioner för skola och fritids torsdagar.	Varje vecka 8:00–9:00	EHT- team
Trygghetsenkät	1 ggr HT	rektor
Trygghetsvandring/trygghetskarta	1 ggr HT V.46 (i samband med trygghetsenkät)	Rektor och klasslärare.
Föräldraenkät åk 2, 5 och fritid.	1 ggr VT	Kommunen
Aktivitetsdag i faddergrupper.	1 ggr/läsår, v 41	Lågstadiet
Lekdag	juni	Mellanstadiet
Vänskapsrådet	Från terminsstart och hela läsåret	Rektor
Faddergrupper	Från terminsstart och sedan vid behov	Förskollärare.
Gemensamt luciafirande	13/12	Musiklärare
Gemensamma skolavslutningar	December och juni	Rektor

Skoljoggen	2 ggr/läsår	Idrottslärare
------------	-------------	---------------

Planerade förebyggande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Rastvärdar bär alltid gul väst.	August 2018	Resp rastvärd.
Skola: Rutiner för matsalen i form av placering, matvärdar och matrastvärdar.	Augusti 2018	Klasslärare
Fritids: Röda villan: Det finns alltid vuxen på plats först. Barnen har bestämda platser under mellanmålet.	Augusti 2018	Fritidspedagogerna
Bävern: Delat in barngruppen i tre matgrupper (indelad utifrån kartläggning) på tre olika ställen. Vuxen möter upp eleverna. Bestämda placeringar.	September 2018	Fritidspedagogerna
Fritids: Under fria leken hjälper pedagogerna att förbereda eleverna på vilka aktiviteter som finns och vad de ska göra.	Augusti 2018	Fritidspedagogerna
Fritids: Planerade aktiviteter i bestämda grupper för att öka tryggheten när det är som flest barn.	September 2018	Fritidspedagogerna
Fritids: Möter upp eleverna i klassrummen för en trygg övergång mellan skola och fritids.	Augusti 2018	Fritidspedagogerna
Rutiner för busskompis, arbetskompis.	Augusti 2018	klasslärare

Regelbundna samtal. Samarbete med hemmet och elevhälsa.	Augusti 2018	All berörd personal
Delade fotbollsplaner, låg och mellan.	Augusti 2018	Arbetslag, skola
Delade King-planer, låg framför Bävern och mellan vid biblioteket. Utanför matsalen är låg+mellan. Planerna hålls under uppsikt av vuxen både under raster och under fritidstid.	Augusti 2018 Augusti 2018	Medarbetare på skola. Medarbetare på skola.
Där det finns behov ska det finnas en vuxen med vid förflyttningar. En vuxen möter upp och tar emot eleverna, t.ex. vid musiksalen.	Augusti 2018	Klasslärare organiserar runt sina elever.
Kommunikation med föräldrar om regler och rutiner som gäller Ullervad skola och fritidshem.	Föräldramöte, utvecklingssamtal, kontinuerlig information på infomentor Hub.	Rektor, medarbetare på skola och fritidshem.
På lågstadiet finns det vuxna med i omklädningsrummen i samband med idrott. På mellanstadiet så tittas eleverna till av vuxen.	Augusti 2018	Medarbetare på skolan.
För att förebygga diskriminering och kränkande behandling i korridorerna så slussas eleverna till exempelvis matsal, annat klassrum eller vid dagens slut.	Augusti 2018	Medarbetare på skola och fritids.
Vid raster ska eleverna vara ute där det finns rastvakter. Man får inte vistas i korridorerna då.	Augusti 2018	Medarbetare på skolan.

3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

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

3.1 Barns/elevs delaktighet

Eleverna görs delaktiga genom klassråd, elevråd, samtal med pedagog eller annan medarbetare på skolan, enkäter samt i planering och utvärdering av den dagliga verksamheten.

Information om planen ges vid läsårsstart men det praktiska arbetet utifrån planen fortgår under hela läsåret både under skoldag och tid på fritidshem.

3.2 Vårdnadshavares delaktighet

Efter information om planen kan vårdnadshavare ta del av den på skolans hemsida. Rektor tar upp planen på föräldraföreningens möte där synpunkter mottages. Detta görs också mellan vårdnadshavare och pedagog.

Vårdnadshavare uppmanas att delge skolan misstanke om kränkande behandling. Vårdnadshavare ska också omgående informeras om deras barn på något sätt utsätts eller utsätter någon annan för kränkande behandling.

3.3 Medarbetares delaktighet

Medarbetarna arbetar aktivt och kontinuerligt i sina arbetslag och med sina elevgrupper och har delat ansvar för samtliga elever. Vid händelse av kränkande behandling ansvarar de för att rapportera detta till vårdnadshavare och rektor. Planen ska delges all personal på skolan.

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

Ytterst ansvarig för att inga elever eller vuxna på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras är rektor. För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

Rektor samarbetar med aktuell pedagog samt vid behov med elevhälsoteamet, vilka tillsammans har i uppdrag att utreda, hantera och utvärdera skolans arbete i kränkingsärenden i syfte att skapa en trygg skolmiljö för våra elever.

Arbetsgång för personal om elever är i KONFLIKT med varandra

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
1 Upptäckt av konflikt	Den personal som upptäcker konflikt ska genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas klasslärare.	Personal som upptäcker konflikten	Omedelbart
2 Samtal med utsatt	Klasslärare/arbetslaget/fritidspersonal som ansvarar för aktuell klass/grupp talar med den som utsatts i konflikten: <ul style="list-style-type: none"> • klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. • förklarar att bråk och konflikter inte ska förekomma och förklara att åtgärder sätts in • bestämmer en tid för uppföljning cirka en vecka senare • klargör även att eleven genast ska komma till klasslärare/arbetslaget/fritidspedagog om något händer • arbetslaget dokumenterar samtalet i elevens loggbok 	Klasslärare/arbetslag/fritidspedagog	I samband med samtalet
3 Samtal med aktör	Klasslärare/arbetslaget/fritidspedagog talar med den/de som är inblandade i konflikten: <ul style="list-style-type: none"> • om flera personer deltagit talar de vuxna med dem en och en • förklara att bråk inte ska förekomma och att de genast ska upphöra. • gör upp en plan för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning cirka en vecka senare. • dokumentera samtalet. 	Klasslärare/Arbetslag/fritidspedagog	I samband med samtalet
4 Kontakta vårdnadshavare	Kontakta inblandade elevers vårdnadshavare berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats enligt uppsatt plan Dokumentera samtalen i elevens elevlogg.	Klasslärare/arbetslag/fritidspedagog	Avstämning en gång per månad, ärenden arbetas med fortlöpande

Arbetsgång för personal om elev utsätts för KRÄNKANDE BEHANDLING
av annan elev

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
1 Informera rektor	Den personal som misstänker kränkning informerar rektor om vad som har hänt och vad som har gjorts genom att fylla i dokumentet ”Anmälan till förskolechef/ rektor vid diskriminering och kränkande behandling” som lämnas till rektor. Hen meddelar även samtliga i ärendet berörda pedagoger. Rektor gör en kränkingsanmälan till nämnden. Rektor ansvarar för utredning av kränkingsärendet.	Den som nås av information om eller behöver ingripa i eventuell kränkning	Skyndsamt
2 Uppföljande samtal	Uppföljande samtal hålls enligt plan i steg 2 och 3 (Konflikt) ovan. <ul style="list-style-type: none"> • kontakta vårdnadshavare för att delge information om läget • Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt av klasslärare/arbetslag/fritidspedagog • Dokumentera samtalen i utredningsblanketten 	Klasslärare/fritidspedagog samtalar med berörda elever samt informerar vårdnadshavare	Enligt handlingsplan
3 Uppsikt	Eleverna hålls under uppsikt	Klasslärare/arbetslag /fritidspedagog	fortlöpande
4a Kränkning upphör	Uppföljande samtal med eleverna visar att kränkning upphört. Ärendet avskrivs. Elever informeras och beröms för bra insats. Vårdnadshavare informeras. Rektor meddelas och informerar nämnden.	Rektor leder och fördelar uppdraget att utreda	Enligt handlingsplan
4b Kränkning upphör inte*	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor ansvarar för fortsatt utredning. • En handlingsplan för åtgärder upprättas för att komma till rätta med problemet. • Samtalet dokumenteras i utredningsblanketten. • Vårdnadshavare kontaktas för att informeras om hur utredningen fortskrider med elever och arbetslag samt om vårdnadshavares viktiga roll i samarbetet. 	Rektor fördelar vem som samtalar med berörda elever samt informerar vårdnadshavare	När kränkning inte upphör trots insats

5 Genomförande och uppföljning av insatser	Handlingsplan framtagen enligt överenskommelse genomförs.	Rektor	Enligt överenskommelse i handlingsplan
6 Uppföljning av insatser	Handlingsplanen följs upp: <ul style="list-style-type: none"> • Samtal med utsatt och aktör • Kontakt med vårdnadshavare 	Rektor fördelar vem som samtalar med berörda elever samt informerar vårdnadshavare	Enligt överenskommelse i handlingsplanen

Arbetsgång om elev utsätts för kränkande behandling av personal

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
1 Upptäckt av kränkning	Händelsen anmäls till rektor av elev, vårdnadshavare eller personal. Elev kan också prata med annan vuxen som hen känner förtroende för. Anmälan dokumenteras och vid behov görs en kränkingsanmälan till rektor enligt rutin.	Rektor	Omedelbart
2 Samtal med vårdnadshavare	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor informerar vårdnadshavare • Samtalet dokumenteras 	Rektor	I samband att anmälan tas emot
3 Samtal med personal samt elev	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor utreder och åtgärdar: • Samtal med personal • Samtal med elev • Upprättar åtgärder och handlingsplan • Utredning och åtgärder dokumenteras 	Rektor	I samband med insatserna
4 Informera facklig företrädare och skyddsombud	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor informerar i samtal personals fackliga företrädare samt skyddsombud inom ramen för sekretess. • Samtalet dokumenteras 	Rektor	I samband med samtalet
5 Uppföljning 1	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor följer upp ärendet med elev och hans vårdnadshavare. • Uppföljning dokumenteras 	Rektor	Senast två veckor efter att händelsen anmälts.

6 Uppföljning 2	<ul style="list-style-type: none"> Rektor träffar den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen och möten med berörd elev fungerar. Uppföljning dokumenteras 	Rektor	Regelbundet enligt handlingsplan
7 Uppföljning 3	Rektor har efter behov ytterligare möte med elev och vårdnadshavare för att följa upp att kränkning upphört.	Rektor	Regelbundet enligt handlingsplan
8a Ärendet avslutat	Om kränkning upphör avskrivs ärendet Uppföljning sker nästkommande medarbetarsamtal.	Rektor	Enligt handlingsplan
8b Kränkning upphör inte	Om åtgärderna inte är tillräckliga tas kontakt med rektors chef samt personalavdelning för vidare insatser. Elev och vårdnadshavare kan vända sig till Barn- och elevombudsmannen www.skolinspektionen.se/BEO	Rektor	När kränkning inte upphör trots insats

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.

Riskerna och hindren utgår ifrån de schematekniska ändringar som gjort inför läsåret samt för terminen nyligen uppkomna problemområden.

5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
<p>Utifrån vänskapsrådets trivselenkät har vi märkt att eleverna upplever matsalen som högljudd och stökig. Därför använder lågstadiet sig av röda och gröna kort som talar om när det ska vara tyst och när man får prata.</p>	<p>Ljudnivån har minskat markant och på kostrådet framkom att eleverna uppfattar matsalsmiljön som lugn.</p>	<p>Rutinen följs med gott resultat</p>
<p>Fritidshemmet Bävern har delat upp barnen på mellanmålet i tre grupper för att minska hög ljudnivå och spring.</p>	<p>Det är betydligt lugnare vid matsituationen när det är färre elever.</p>	<p>Åtgärden följs.</p>

<p>Västar ska finnas lättåtkomligt samt bäras av alla vuxna som är rastvärdar</p>	<p>Västar används av rastvärdarna och finns lättåtkomligt vid utgången till skolgården.</p>	<p>Åtgärden följs. Vi påminner varandra vid behov.</p>
<p>Rastvaktsschema för pedagogerna finns uppsatt. Flera pedagoger är ute samtidigt för att täcka skolgården. Vid behov går extra personal ut.</p>	<p>Rastvaktsschemat är lätt att ta del av för pedagogerna.</p>	<p>Rutinen följs på samma sätt som föregående läsår.</p>
<p>Elevrådet diskuterar och beslutar kring vilka skolgårdsregler och matsalsregler som ska gälla på Ullervad skola.</p>	<p>Regler för innebandyplanen och Kingplanen behöver hela tiden påminnas om.</p>	<p>Nya regler sätts upp på elevråd i september 2018.</p>
<p>Trivselledaraktiviteter gör så att elever har styrda aktiviteter att välja på under rasten. Vuxen finns alltid med.</p>	<p>Positivt bland eleverna.</p>	<p>Fortsätter under läsåret 2018-2019</p>

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.

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/rektorer 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/rektorer 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 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.

7.4 Bilaga 4 – Åtgärdstrappan

Skola	Fritidshem
Personal som uppmärksammar att regeln bryts tar ett samtal med eleven och dokumenterar samma dag.	Personal som uppmärksammar att regeln bryts tar ett samtal med eleven och dokumenterar samma dag.
Den i personalen som uppmärksammar att regeln bryts har en dialog med klasslärare om hur kontakten med vårdnadshavare ska ske. Inom en vecka kontaktas vårdnadshavare.	Personal som uppmärksammar att regeln bryts på nytt tar ett samtal med eleven och vårdnadshavare.
Samtal med fritidshem vid behov. Klasslärare har möte med vårdnadshavare.	Samtal med klasslärare vid behov. Fritidspedager har möte med vårdnadshavare.
Möte med elevhälsoteamet. Frågeställning skickas till rektor. Vårdnadshavare och berörd personal kallas till elevhälsokonferens.	Möte med elevhälsoteamet. Frågeställning skickas till rektor. Vårdnadshavare och berörd personal kallas till elevhälsokonferens.
Utvärdering av åtgärder och ny plan.	Utvärdering av åtgärder och ny plan.
Vid allvarlig incident kan rektor enligt skollagen kap. 5 utfärda varning om avstängning eller enskild undervisning (Åtgärder enligt skollagen kap. 5)	Vid allvarlig incident kan rektor enligt skollagen kap. 5 utfärda varning om avstängning eller enskild undervisning (Åtgärder enligt skollagen kap. 5)
Vid allvarliga incident kan rektor enligt skollagen kap. 5 besluta om avstängning, enskild undervisning utanför klass, diskussion om skolbyte.	Vid allvarliga incident kan rektor enligt skollagen kap. 5 besluta om avstängning, enskild undervisning utanför klass, diskussion om skolbyte.

7.5 Bilaga 5 – Ullervads regler

Ullervads regler

Skolgården

Håll dig inom skolgårdens gränser.

På skolan får alla vara med. Om någon går ensam frågar man om hon/han vill vara med.

Pinnar ska vara i skogen och ska inte användas som vapen.

Var rädd om sakerna på skolgården, inte snurra på gungorna, inte klättra i fotbollsmålen mm.

Snöbollskastning får endast ske på gymnastiksalens vägg mot parkeringen.

Spelregler ska följas.

Inte hockeyregler på bandyplan.

Har du med dig en privat klubba så ska den förvaras vid din plats.

Kompisgungan; max 4 st från lågstadiet, 2 st från mellanstadiet. Turas om vid kö (räkna till 120). Gäller även de vanliga gungorna.

Den som har bollen när det ringer in ansvarar för att den kommer in.

Leta upp en rastvärd om det händer något.

Matsalen

Vi går i matsalen.

Vi håller oss över när vi tar mat.

Alla tar mat och någon grönsak på tallriken.

Vi pratar bara med de som sitter vid vårt eget bord.

Bra bordsskick. Vi pratar positivt om maten, äter med kniv och gaffel, tuggar med stängd mun och lyfter stolarna när vi går.

När man går så tar man upp spilld mat samt torkar av stolen vid behov.

Vi säger tack för maten.