



**MARIESTAD**

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

**Enhet Tidavad skola**

Läsår 2016/2017

**Antagen**  
Mariestad  
2017-03-06

# 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).....	9
3.1 Barns/elevs delaktighet.....	9
3.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	9
3.3 Medarbetares delaktighet.....	9
4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling.....	10
5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår	11
5.1 Följ upp och utvärdera.....	11
5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder.....	11
6. Referenser.....	13
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 tidsplaneras och genomförs så snart som möjligt.

### 1.1. Syfte

Tidavads 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. Det finns en risk i det sociala samspelet som sker på nätet, snapchat, facebook mm.
2. Vi ser en risk för kränkande behandling i korridorer.
3. Det finns risk för kränkande behandling bland eleverna i olika miljöer såväl inomhus som utomhus.
4. Det finns risk för kränkande behandling i omklädningsrum både i skola och badhus.
5. Vikarier som rastvakt/bussvakt
6. Trygghetsvandringen möjliggör elevers delaktighet att lyfta fram och påtala eventuella riskfulla platser eller riskabla situationer.

### 2.2 Analysera

1. Diskussioner om kränkning på nätet har inte gett tillräckligt resultat. Samarbetet mellan skola och vårdnadshavare har brutit. Dock har samarbetet mellan skola och hem varit verkningsfullt och betydelsefullt då vårdnadshavare har gett skola information om uppkomna händelser innehållande kränkningar. Skolan har då kunnat hantera situationen genom samtal och tillfälliga insatser av utökat vuxenstöd.
2. De äldre eleverna har under en tid stannat inne på rasten eller gått ut för att sedan gå in igen och på så vis varit utom vuxentillsynen.
3. Om vuxenstödet inte är tillräckligt eller om den vuxnes kunskap är bristfällig har det förekommit att elever som behöver stöd i sitt sociala samspel misslyckats.

4. Eleverna har vid något tillfälle varit utan tillsyn för en kort stund och då har kränkande kommentarer förekommit.
5. Pga bristfällig relation och kännedom om elever har inte vikarier varit lika uppmärksamma och då har kränkningar förekommit.

All personal följer inte de regler som har fastslagits. Obehörig personal saknar yrkesetik och yrkesprofession som skapar lugn och struktur. Rastaktiviteter som icke genomförts på grund av bristande kommunikation. När elevassistenter är frånvarande skapas otydlighet för de elever som är vana vid att ha ett nära samarbete med en vuxen.

### 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
Öka kunskap kring lågaffektivt bemötande hos samtlig personal	Under vt 2017, konferenser och kompetensutvecklingsdagar samt konsultationsträffar med skolpsykolog och elevassistenter	Rektor
Ge eleverna goda förutsättningar att lyckas genom information och förberedelse om deras vardag, om vilka krav och förväntningar vi har. Infomentor och daglig	Dagligen	Lärare/fritidspedagog

schemagenomgång samt genomgång vid lektionsstart.		
Vi har en utbildning som utgår från våra grundläggande demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret, både i skolans och fritidshemmets verksamhet	Rektor och övrig personal
Vi tillämpar ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret, både i skolans och fritidshemmets verksamhet	Rektor samt undervisande personal
Vi ser flerspråkighet som en tillgång i undervisningen samt tillsammans med eleverna analyserar och diskuterar fördomar och stereotypa föreställningar om olika etniska grupper som kan förekomma.	Från läsårsstart och sedan under hela läsåret, både i skolans och fritidshemmets verksamhet	Rektor samt övrig personal
Lärare har samtal med eleverna enskilt eller i grupp om hur vi skapar trygghet, trivsel och gemenskap samt hur vi hanterar kränkningar och diskriminering	Ett tillfälle per vecka avsätts tid för diskussion i större el mindre grupper samt när spontana tillfällen uppstår	Rektor samt lärare

Planerade förebyggande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Föreläsning angående sociala media med vårdnadshavare. Föräldraföreningen är delaktig	Under vt 2017	Rektor
Rastaktiviteter anpassade för f-åk 6	Förmiddagsraster och lunchraster samtliga veckodagar	Fritidspedagoger och elever

En kvinnlig och en manlig personal följer med till badhuset.	Varje aktuellt tillfälle	Rektor
För eleverna ska en väl bekant personal alltid finnas som vuxenstöd vid raster och bussvakt.	Varje aktuellt tillfälle	Aktuell personal
Filmmaterial som inspirations och kunskapskälla från tex Utbildningsradion, ”vara vänner.”	Ingår i den ordinarie undervisningen i respektive årskurs	Undervisande personal
Smågrupper med ca 5-10 barn på fritidshemmet för att skapa trygga lärsituationer	Tre till fyra eftermiddagar i veckan	Fritidspedagoger
Tydlig info och kunskapsöverföring mellan personal och även till vikarier.	Arbetslagskonferenser.  Till vikarien på morgonen då denne anländer.	Arbetslaget
Medvetet arbeta för att skapa goda och förtroendefulla relationer med eleverna för att säkerställa dialog och trygghet.	Kontinuerligt	All personal
Vänskapsråd som träffar lärare och stämmer av det sociala nuläget, lär sig och förmedlar kunskap och övningar till sina respektive klasser	Ht 2017, ev tidigare	Rektor
Regelbundna klassråd, fritidsråd och elevråd där vi diskuterar trivsel och trygghet	Återkommande under läsåret, finns fastställda kalendarier	Rektor, klasslärare, fritidspedagog
Gemensamma ordningsregler för trivsel och trygghet i	Ordningsreglerna fastställs av rektor i samråd i början av	Rektor



skolmiljön, uppdateras och utvärderas med elever.	läsåret för att sedan gälla under läsåret	
EHT (elevhälsoteamet) träffas varannan vecka för att bland annat föra en dialog kring klimatet på skolan	Återkommande varannan vecka under läsåret under EHT-tid	Rektor
Samtal kring kränkningar på nätet i såväl föräldraförening, Apt, Klassråd, elevråd och vänskapsråd.	Under en avsatt vecka per termin lyfter vi fram just detta.	Rektor samt respektive ordförande i de olika råden.
Utvecklingssamtal varje termin där en dialog kring trygghet och trivsel ingår.	Två utvecklingssamtalsperioder per läsår	Lärare

### 3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

#### 3.1 Barns/elevs delaktighet

Genom att lärare presenterar planen för eleverna som diskuterar, resonerar och har möjlighet att uttrycka sina åsikter och önskemål kring innehållet. Planen finns tillgängligt i klassrummet och används tillsammans med eleverna.

#### 3.2 Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare har tillgång till planen via hemsidan. Under den period då planen uppdateras delges den till föräldraföreningen samt ett fåtal vårdnadshavare som ges möjlighet att läsa, kommentera och påverka planens innehåll.

#### 3.3 Medarbetares delaktighet

Planen uppdateras och upprättas av rektor gemensamt med personal genom diskussioner, faktainhämtning, planering och analysarbete av föregående års åtgärder. Planen förankras efter upprättandet genom att med jämna mellanrum lyftas som punkt på konferenser och i det dagliga arbetets diskussioner.

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

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

- 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/fritidspedagog/elevassistent.
- Denna rapport/blankett lämnas därefter till rektor. Ansvarig: klassföreståndare. **Det är personalens skyldighet att rapportera till rektor.**
  
- 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/fritidspedagog, 2) kurator eller 3) rektor.

#### **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.

## 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

Det har förekommit kränkningar på skolan. Under läsåret 15/16 uttrycktes stor oro bland personal och vårdnadshavare. Föregående läsårs analys visar att stor otrygghet rådde bland de yngre eleverna på skolan. Man påtalar i analysdelen att samarbete mellan vårdnadshavare till utagerande elever och skolan har varit bra. Skolan har uttryckt ett dilemma om att värna de utagerande elevernas integritet. De insatser som gjorts, bland annat anställt elevassistenter för några av eleverna, har gett resultat och skapat ett större lugn. Eleverna med svårigheter att hantera impulser har haft tillgång till enskilt rum i anslutning till klassrummen och ett nära samarbete med läraren och klassen har varit till grund i arbetet.

### 5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
All personal reagerar kraftfullt mot oönskat beteende.	Till stor del.	Reaktionen har sett olika ut beroende på att personalgruppen har förändrats. Vi har i nuläget vårterminen 2017 till stor del en helt

		<p>ny personalgrupp och vi har sett goda resultat av ett lugnt och tydligt bemötande från vuxna som inte låter sig provoceras. Tydligheten från personalen skall finnas där i form av att påtala vad som är fel men framför allt vad som är rätt. Vid akuta situationer är en kraftfull men kontrollerad reaktion viktig. Till exempel ett tydligt – ”STOPP” kombinerat med ett markerat kroppsspråk.</p>
<p>Vid allvarligare eller upprepade händelser hålls efterföljande samtal, först med den utsatte, sedan med den elev som har utsatt. Personal meddelar hemmet (görs direkt), noterar det som sagts/gjorts samt anmäler till rektor (blankett finns på Navet). Utredning görs av rektor som anmäler händelsen till nämnden. Vårdnadshavare får ta del av planen. Eventuell anmälan till annan myndighet görs av rektor.</p>	<p>Till stor del.</p>	<p>Många samtal har genomförts men det finns vårdnadshavare som har upplevt att de hade önskat tätare kontakt med skolan. Sedan start 2017 har rektor och lärare haft dialog med många vårdnadshavare. Ett flertal anmälningar har gjorts till nämnden och rutinen kring anmälningar från lärare förtydligas under kompetensutvecklingsdag. Efterföljande utredningsarbete med åtgärder och uppföljning är ett prioriterat satsningsområde på Tidavads skola.</p>

Upprättande av åtgärdsprogram för elev som kränker upprepade gånger. ( så fort kriteriet är uppfyllt, klf och rektor)	Åtgärdsprogram är upprättat	Hur många gånger skall kränkningarna ske innan åtgärdsprogram upprättas? Skolan har troligen inte gjort åtgärdsprogram i den omfattning som kränkingsanmälningar har kommit in. Ny rektor undersöker om så skett.
Lärare utvecklar tillsammans med eleverna regler för arbetet mot kränkande behandling (kontinuerligt)	Till stor del	Trots de många lärarbytena har regler diskuterats kontinuerligt och lärarna har varit måna om att de skall efterlevas och att ny personal är väl förtrogen med skolans regler.
Information/genomgång med all personal och eleverna i vänskapsrådet om hur man kan bemöta kränkningar.	Till stor del	Denna information skall även komma vårdnadshavarna till del. Även föräldraföreningen och elevrådet har diskuterat detta.

## 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/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 §)

### 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.