



BORÅS STAD

Kinnarummaskolan

Falkens fritidshem

Arbetet för att motverka diskriminering
Plan mot kränkande behandling

2017-2018

Fastställd 170821

Innehållsförteckning

	Sid
• Inledning	3
• Värdegrund	3
• Beskrivning av arbetet för att motverka diskriminering	4
• Plan mot kränkande behandling	7
• Arbetsgång under året	7
• Ansvarsfördelning	8
• Kartläggning och nulägesanalys	9
• Främja – förebygga - åtgärda	10
• Blanketter	14
• Referenser	21
• Borås stads rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling	21

Inledning

Till Kinnarummaskolan ska alla elever gå med glädje varje dag. Alla elever ska känna trygghet och uppleva trivsel och ska alltid veta att det finns en vuxen att vända sig till vid behov.

Alla vuxna som arbetar på skolan har ett ansvar att följa skolans rutiner för arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering och Planen mot kränkande behandling.

I detta dokument beskrivs skolans arbete för att motverka diskriminering och hur skolan förebygger, förhindrar och åtgärdar kränkande behandling av elever. Skolans viktigaste uppgift är att skapa en främjande miljö där alla elever känner trygghet och upplever trivsel för att känna lust att lära och möjlighet att lyckas i skolarbetet.

Skolledningen tar kraftfullt avstånd från alla tendenser till trakasserier, diskriminering eller annan kränkande behandling.

Planen ska vara ett aktuellt och levande dokument.

Alla medarbetare har ett ansvar att vara förtrogen med planens innehåll.

Dokumentet omfattar förskoleklass, grundskola, fritidshem och alla medarbetare.

Värdegrund

- *Ingen utsätts för diskriminering eller kränkande behandling.*
- *Alla känner trygghet och upplever att man utvecklas kunskapsmässigt och socialt i en levande social gemenskap.*
- *Alla respekterar allas lika värde och känner att man är värdefull utifrån den person man är.*
- *Det är jämställt i praktiken.*
- *Alla vet och förstår vad som menas med att vara demokratisk och att arbeta demokratiskt samt visar att man vill omfatta detta sätt att vara och arbeta.*
- *Alla är måna om den fysiska miljön inne och ute.*

Beskrivning av arbetet för att motverka diskriminering

Med aktiva åtgärder menas ett främjande och förebyggande arbete för att motverka diskriminering och på andra sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Diskrimineringslagen förbjuder sex former av diskriminering:

- Direkt diskriminering vilket innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation
- Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer enligt de sju diskrimineringsgrunderna ovan
- Bristande tillgänglighet är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning
- Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet. För att omfattas av diskrimineringslagen måste det kränkande agerandet ha samband med någon eller några av diskrimineringsgrunderna.
- Sexuella trakasserier är trakasserier som är av sexuell natur.
- Instruktioner att diskriminera är när någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning att diskriminera någon annan.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen.

I verksamheten är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Arbetet med aktiva åtgärder innefattar fyra steg:

- Undersökning
- Analys
- Åtgärder (inklusive tidsplanering) och
- Uppföljning

Undersökningen har som syfte att inventera eventuella risker för diskriminering eller repressalier, eller andra hinder för elevers lika rättigheter och möjligheter. Det kan vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer. Undersökningen ska göras på ett generellt plan t.ex. genom att göra en översyn av

olika rutiner, riktlinjer och policydokument men även attityder och normer.

Analysen innebär att analysera de i undersökningen upptäckta riskerna och hindren.

Åtgärda innebär att genomföra de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, mot bakgrund av undersökningen och analysen. Åtgärderna ska motsvara faktiska behov.

Åtgärderna ska tidsplaneras och ledningen bör ange vem som är ansvarig för att genomföra åtgärderna.

Det sista steget är följa upp och utvärdera de 3 första stegen. När det är klart ska de erfarenheter som arbetet har gett gå att använda i steg 1 (undersökningen) i nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder.

Resultat av undersökning:

Skolan har bra, genomarbetade rutiner, både förebyggande och vid akuta händelser, som tillämpas av all personal och är kända av elever, vårdnadshavare och personal.

Analys av undersökningen:

Det förebyggande arbete som görs på Kinnarummaskolan och Falkensfritidshem motverkar utsatthet enligt diskrimineringsgrunderna. Personal och alla elever på skolan verkar för en god stämning och goda relationer.

Åtgärder:

Vi skall fortsätta med detta högprioriterade arbete.

Utvärdering:

Kinnarummaskolan och Falkensfritidshem har en plan mot kränkande behandling som syftar till att förverkliga skolans vision. Plan mot kränkande behandling ska utvärderas och upprättas varje läsår. **Detta ska göras tillsammans med elever och vårdnadshavare.** Utvärderingen tillsammans med en ny kartläggning ligger till grund för planen.

- Utvärdering ska ske i maj månad. Den sker i klassråd och elevråd.
- Kartläggning i maj/juni
- En ny Plan mot kränkande behandling upprättas i juni
- Ansvarig för utvärderingen och att en ny Plan mot kränkande behandling upprättas är rektor i samråd med personal.

Alla anställda på skolan, samt alla elever och vårdnadshavare ska få information om Kinnarummaskolan och Falkensfritidshem.

- Information om Plan mot kränkande behandling ska ges till elever, vårdnadshavare och anställda vid terminsstart, eller när elever/anställd börjar under pågående läsår.
- Plan mot kränkande behandling ska finnas tillgänglig på skolans webbplats.
- Plan mot kränkande behandling ska finnas tillgänglig i alla klassrum, på fritidshemmet och i varje personalrum.
- Länkar till diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen och LGR 11 skall finnas tillgängliga på skolans webbplats.

Handlingsplan då personal diskriminerar, trakasserar eller kränker elev.

Rektor:

- har samtal med berörda parter
- informerar vårdnadshavare
- kontaktar HR-avdelningen
- informerar facklig organisation
- beslutar om åtgärder

Plan mot kränkande behandling

Målet är att alla elever ska känna sig trygga och trivas i skolan varje dag.

Som elev ska du alltid ha en vuxen att gå till när du eller en kamrat blir utsatt för någon form av kränkande behandling. Du ska bli lyssnad till.

Skolans plan mot kränkande behandling och vårt dagliga arbete ska tydligt visa att vi tar avstånd från alla former av kränkande behandling samt på ett tydligt sätt visa hur vi arbetar med dessa frågor och hur vi utvärderar vårt arbete.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering, kränker elevers värdighet.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan t.ex. uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Kränkningarna kan även handla om att frysa ut eller hota någon. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

Mobbning

Mobbning är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Arbetsgång under året

Augusti

Planen går igenom med medarbetare och elever. Planen fastställs för innevarande kalenderår på arbetsplatsträff och går igenom med medarbetare och elever. Vid första föräldramötet presenteras planen. Klasserna upprättar klassrumsregler.

September-november

Utvecklingssamtal.

Trygghetsvandring

December *Utifrån årets arbete, det som framkommit vid enkäter, föräldramöten, utvecklingssamtal, skolklimatundersökning, trygghetsvandringar och enhetens utvärderingar, revideras ev planen.*

Januari-april *Utvecklingssamtal
Skolklimatundersökning
Trygghetsvandring*

Ansvarsfördelning

Rektor ansvarar för:

- att planen för att motverka kränkningar följs upp och revideras årligen
- att medarbetarna kompetensutvecklas
- att planen aktualiseras och diskuteras så att alla medarbetare är medvetna om innehållet och vad som gäller.
- att stödja medarbetarna i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.
- att anmäla till huvudmannen om en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling
- att informera nyanställda och föräldrar om skolans arbete för att motverka kränkande behandling.

Medarbetaren ansvarar för:

- att reagera och agera kraftfullt mot alla former av kränkande behandling.
- att alla elever och nya elever känner till innehållet i skolans plan mot kränkande behandling
- att anmäla till skolans rektor om elev upplever sig kränkt eller utsatt för trakasserier
- att anmäla till skolans rektor om elev är, eller känner sig, kränkt av vuxen.
- att på delegation från rektor skyndsamt utreda omständigheterna då en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling
- att i enlighet med planen mot kränkande behandling arbeta med aktuella ärenden
- att träffas regelbundet i skolans Team/Skolmöte för att gå igenom den aktuella situationen på skolan.

Kartläggning och nulägesanalys

Skolklimatsundersökningen som gjordes under våren 2017 visar att antalet elever i åk 4-6 som känner sig trygga har ökat sedan föregående läsår och ligger nu på ca 95% . 2 elever har angett att man känner sig otrygg i åk 4-6. Inga vårdnadshavare har angett att deras barn i F-3 känner sig otrygga. I maj 2017 inventerade vi otrygga platser tillsammans med eleverna, genom enkät och intervjuer med eleverna. Detta visar att följande platser **kan** upplevas otrygga:

- Fotbollsplanen
- Kullen
- Motorikbanan
- Omklädningsrummen

Analys av gjorda insatser samt förebyggande åtgärder

Det förebyggande arbete som görs Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem görs för att motverka utsatthet enligt diskrimineringsgrunderna. Personal och alla elever på skolan ska verka för en god stämning och goda relationer.

Mål

- Att alla elever ska känna glädje och trygghet i skolan.
- Att stärka alla elevers självkänsla och ansvarskänsla.
- Att öka alla elevers medvetenhet om sina demokratiska rättigheter och delaktighet i beslut.

Efter vad som framkommit under inventeringen av otrygga platser ska den som har vuxennärvaro ute vara extra observant på följande platser: fotbollsplanen, kullen, motorikbanan och omklädningsrummen. Idrottslärare eller annan personal skall vid behov närvara före och efter idrottslektion vid omklädningsrummen.

Regler för aktiviteter på fotbollsplanen diskuteras och tas fram på klassråd och beslutas på elevrådsmöte. Regler skall vara kända av alla som deltar i dessa aktiviteter och finnas uppsatta i klassrummen.

All personal skall vara observant på främmande människor som vistas på skolans område. Dessa skall avvisas vänligt men bestämt. Se vidare handlingsplan mot våld och hot.

Följande förändringar har gjorts i Plan mot kränkande behandling läsår 17-18: vi har uppdaterat datum och reviderat nulägesanalysen. Handlingsplanen för personalens och rektorns ansvar vid misstanke om en kränkning och genomförandet av utredningar har ytterligare förtydligats.

Främja – förebygga -åtgärda

Främjande och förebyggande arbete

Läsåret inleds med att skolans arbete mot kränkningar aktualiseras. Planens innehåll förankras med personal, elever och föräldrar. Konsekvenser tydliggörs om man inte lever upp till Planens intentioner.

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.
- Främjande arbete bedrivs utan förekommen anledning och riktas mot alla elever på skolan.
- Är en naturlig del i det dagliga arbetet.
- Syftar till att avvärja risker för kränkande behandling.
- Omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifieras som riskfaktorer
-

Så här arbetar vi främjande och förebyggande:

Utgångspunkten för vårt arbete är skolans värdegrund. Vi har alltid ett gott bemötande. Vi lyfter fram betydelsen av allas lika värde.

Konkreta aktiviteter är:

- Skolans personal i alla sammanhang, i korridorer, på Falkens fritidshem och på skolgård är goda förebilder och verkar för en trygg och trivsamt miljö.
- Vi ska ha ett väl fungerande schema för vuxennärvaro vid utevistelse och matsal.
- I naturliga sammanhang lyfta goda exempel och när negativa situationer uppstår ha omedelbar konfliktbehandling.
- Vid terminsstart ska vi ha en vänskapsvecka som kommer innefatta likabehandlingsplanen, samarbetsövningar, samtal m.m.
- Anordna gemensamma friluftsdagar tillsammans med andra skolor såsom
 - friidrott år i september.
 - Volleysexan i november.
- Varje klass har klassråd varje månad.
- Skolan har elevråd varje månad.
- Vi bedriver fadderverksamhet där eleverna lär känna varandra över gränserna.

Åtgärdande arbete

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling/diskriminering i samband med verksamheten är skyldig att direkt anmäla detta till rektor samt upprätta en incidentrapport. **Rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.** Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Arbetsgång:

- Personal/förälder/elev som misstänker att kränkningar har skett/pågår, anmäler till lärare.
- Lärare anmäler till rektor och skriver en incidentrapport. (se bilaga 1).
- Rektor anmäler till huvudmannen på blankett (se bilaga 6).
- Huvudmannen kan delegera genomförande av utredning till rektor (eller annan personal).
- Rektor ansvarar för att omständigheterna blir utredda (se punkt 3.3).
- Rektor ansvarar för att i förekommande fall åtgärder vidtages.
- Rektor ansvarar för att uppföljning görs.

Utredning kränkande behandling vuxen/elev eller vuxen/vuxen

Det är viktigt att en **allsidig** utredning genomförs i varje enskilt fall där samtliga inblandade skall få möjlighet att delge sin version av det inträffade. Om händelsen avser diskriminering eller kränkande behandling från vuxen mot elev eller vuxen mot vuxen ska personen i fråga kallas till samtal med sin närmaste arbetsledare och stadsdelsförvaltningens ansvarige för utredning av personalärenden. Företrädare för den vuxnes fackliga organisation inbjuds till samtalet under vilket en förhandling om ev disciplinära åtgärder kan genomföras. Samtalet dokumenteras genom protokoll och arkiveras hos arbetsledaren. Arbetsledaren ansvarar för uppföljningssamtal.

Utredning kränkande behandling elev/vuxen

Det är viktigt att en **allsidig** utredning genomförs i varje enskilt fall där samtliga inblandade skall få möjlighet att delge sin version av det inträffade. Vid händelse av att elev diskriminerar, trakasserar eller kränker vuxen ansvarar rektor för samtalen med eleven och den vuxne. Rektor tar ansvar för fortsatt utredning, åtgärd och uppföljning.

Utredning kränkande behandling elev/elev samt åtgärder

Det är viktigt att en **allsidig** utredning genomförs i varje enskilt fall där samtliga inblandade skall få möjlighet att delge sin version av det inträffade. Det kan även i en konfliktssituation vara så att båda parter kan kränka motparten och själv bli kränkt.

Vid diskriminering eller kränkande behandling mellan elever skall utredning ske enligt följande punkter. En till tre vuxna deltar i varje samtal, håller i samtalet och dokumenterar. Berörda elever får möjlighet att skriva ner sin version av händelsen i enskildhet (eller berätta för vuxen vad som skett som i sin tur dokumenterar samtalet) och dokumenten förvaras tillsammans med övrig dokumentation av rektor. Det är ytterst viktigt och angeläget att berörd elev får komma till tals och redogöra för sin upplevelse. Detta innebär att även om eleven till exempel ej är på skolan skall skolan inhämta elevens syn på vad som skett.

Anmälningsskyldighet

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor.

Anmälan till huvudman och Utredning

Rektor anmäler till huvudman (bilaga 6) och ansvarar för att utredning startar. Utredningens omfattning och metod anpassas till förekommande fall. En enkel utredning kan vara lämplig vid bagatellartade händelser eller en mer fördjupad, allsidig vid grövre fall. Rektor ger direktiv i sitt beslut kring hur utredningen skall ske samt ger vid behov kompletterande anvisningar.

Ansvarig klasslärare samtalar omgående i enskildhet med den/de diskriminerade eller på annat sätt kränkta eleven/eleverna samt den/de som har utfört handlingen/handlingarna. Samtalen dokumenteras (bilaga 1) och redovisning sker till rektor.

Åtgärder

Åtgärderna grundas på vad som framkommit i utredningen. Överenskommelser upprättas. Vårdnadshavare underrättas.

Uppföljning/Utvärdering

Vi avtalar alltid en ny tid för uppföljningssamtal cirka en vecka senare. Dessa uppföljningssamtal fortsätter tills dess att problemen har upphört. Vårdnadshavare informeras av klasslärare (bilaga 4 och bilaga 5). Uppföljning och åtgärder dokumenteras skriftligt och redovisas rektor.

Vid behov läggs ett ärende till Elevhälsoteamet.

Aktiva åtgärder om kränkning ej upphör

Om elev som diskriminerat eller på annat sätt kränkt annan elev eller vuxen trots påpekande och genomförda samtal fortsätter sitt agerande skall ytterligare åtgärder vidtagas.

- Rektor kallar respektive vårdnadshavare tillsammans med de tidigare berörda till ett samtal. Ett protokoll utformas av rektor där berörd elev eller elever, tillsammans med sin eller sina vårdnadshavare, genom sina namnteckningar, bekräftar avhållsamhet från fortsatt diskriminering eller annan form av kränkning.
- Rektor kallar till ett uppföljande möte med inblandade elever inom två veckor efter underskrift av protokoll.
- Ytterligare åtgärd efter uppföljning är att eleven kallas tillsammans med

vårdnadshavare till elevvårdskonferens. På elevvårdskonferensen kan beslut fattas om någon form av åtgärd som klart tydliggör för eleven att hennes eller hans förhållningssätt är oacceptabelt. Ett åtgärdsprogram upprättas. Rektor utfärdar protokoll som distribueras till vårdnadshavare.

- Om det anses befogat kan en polisanmälan och/eller anmälan till individ- och familjeomsorgen (IFO) vara aktuell.
- Om diskrimineringen eller kränkningen inrymmer betydande grad av hot och/eller våld skall handlingsplanen mot våld och hot om våld tillämpas.
- Disciplinära åtgärder enligt skollagen kan komma att tillämpas.

Dokumentation

Rektor ansvarar för och förvarar all dokumentation under pågående utredning.

Misstanke om kränkning/Incidentrapport Kinnarummaskolan och Falkensfritidshem	
Anmält av:	Anmält till:
Datum:	Ärendet handläggs av:
Inblandade (namn och klass)	
Kort beskrivning:	
Anmälan skall ske snarast till rektor. Anmälan gjord till rektor:	
Datum _____ Klockslag _____	
Dokumenterat av:	
Datum:	

Utredning/Samtal med elev utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem	
Elev:	Klass:
Datum:	Samtalet hålls av:
Elevens uppfattning av sin situation:	
Elev blir diskriminerad/trakasserad/kränkt på följande sätt:	
Vem/Vilka utför den diskriminerande, trakasserande eller kränkande behandlingen:	
Elev har berättat för sin vårdnadshavare om den uppkomna situationen.	
<input type="checkbox"/>	
Överenskommelse med den utsatta eleven om följande åtgärder:	
Datum för uppföljningssamtal:	
<input type="checkbox"/> Ovanstående information har delgivits den utsatta elevens vårdnadshavare. Datum _____ Klockslag _____	
Synpunkter från vårdnadshavare:	
Dokumenterat av:	Datum:

Utredning/Allvarssamtal Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem	
Klass:	
Elev:	
Datum:	
<input type="checkbox"/> Eleven har blivit delgiven den information som framkommit angående hans/hennes delaktighet i uppkommen situation. <input type="checkbox"/> Eleven instämmer i det som sagts.	
Synpunkter från eleven kring situationen:	
Eleven ska enligtöverenskommelse göra följande för att stoppa den diskriminerande, trakasserande eller kränkande behandlingen:	
Datum för uppföljningssamtal:	
Övrigt:	
<input type="checkbox"/> Ovanstående information har delgivits elevens vårdnadshavare Datum _____ Klockslag _____	
Synpunkter från elevens vårdnadshavare:	
Dokumenterat av: Datum:	

Uppföljningssamtal med utsatt elev Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem	
Elev:	Klass:
Datum:	Samtalet hålls av:
Elevens uppfattning om sin situation:	
Överenskommelse med den utsatta eleven om följande åtgärder:	
Dokumenterat av:	Datum:

Uppföljningssamtal av Allvarssamtal Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem	
Elev:	Klass:
Datum:	Samtalet hålls av:
Elevens uppfattning om situationen:	
<input type="checkbox"/> Eleven anser att han/hon har fullföljt överenskommelsen som gjordes under Allvarssamtalet.	
Överenskommelse med eleven om följande åtgärder:	
Dokumenterat av:	Datum:

Utvärdering av likabehandlingsplanen

Kinnarummaskolan och Falkens fritidshem

För att utföra en utvärdering krävs ett bra underlag. Nedan finns angivet frågor som kan komma till användning. Viktigt är att alla berörda av likabehandlingsplanen är aktiva under utvärderingen och att sammanställningen och erfarenheterna sedan används i nästa revidering.

Frågor:

Vad har vi åtagit oss att göra under året?

Har det blivit utfört?

Om inte, varför och vem bär ansvaret?

Har vi nått vårt mål? Om inte, varför?

Var målen för högt satta eller var åtgärderna felaktiga eller otillräckliga?

Vi nådde målet. Beror det på åtgärderna eller var det annat som påverkade?

Vad kostade åtgärderna? Finns det alternativ som leder till samma mål men som är mindre kostsamma?

Hur använder vi de här erfarenheterna i nästa likabehandlingsplan?

Vad gjorde vi som fick effekt?

Vad fungerade inte?

Bör vi ändra vår taktik i nästa plan?

Hur ser det ut idag jämfört med tidigare?

Går arbetet åt rätt håll?

Har åtgärderna gett positiv effekt?

Att tänka på till nästa revidering

Rutiner gällande rektors skyldighet att anmäla kränkande behandling till huvudmannen

Skollagen 6 kap. 10 §

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. **En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.** Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska rektor anmäla detta till huvudmannen.

Nedanstående uppgifter fylls i digitalt och dokumentet sändes via e-post till Områdeschef.

Skola	Elevens namn
Vad har framkommit	
Datum	Har skolan påbörjat utredning Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

Referenser

- Skolverkets allmänna råd 12:1274, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.



BORÅS STAD

- Skollagen 2010:800
- Diskrimineringslagen 2008:567
- Diskrimineringslagen (2016:828) 3 kap Aktiva åtgärder

Rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Dessa rutiner gäller för grundsärskolan, grundskolan, förskoleklass, fritidshemmet och korttidstillsynen.

Riktlinjer gällande dokumentation och arbete mot diskriminering samt plan för arbetet mot kränkande behandling av barn och elever.

Enligt Skollagen 6 kap 8 § ska det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

I Diskrimineringslagen 2 kap finns skrivningar gällande barn i utbildning om *Diskrimineringsförbud* (5§) och *Skuldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier* (7§). Dessutom föreskrivs i 3 kap 1 § *Aktiva åtgärder* är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. *Lag (2016:828)*.

Aktiva åtgärder:

I Diskrimineringslagen 3 kap 2 § står följande ”Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering, inklusive trakasserier och sexuella trakasserier, 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, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. *Lag (2016:828)*.

I 3 kap 3 § framgår att ”Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. *Lag (2016:828)*.” Arbetet ska genomföras och dokumenteras löpande.

Stöd i arbetet finns i Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling*

(2012) på DO:s webbsida <http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>.

Rektors ansvar:

- Upprättad plan gällande arbetet med kränkande behandling sparas digitalt på gemensam domän, Pingpong.
- Att rutinerna för ”Anmälan av kränkande behandling till huvudmannen” är väl kända av anställda på enheten.
- Att dokumentation (kravet på likabehandlingsplan är borttaget 2017-01-01) gällande det fortlöpande diskrimineringsarbetet sparas på gemensam domän.
- Att dokumentationen omfattar alla de fyra stegen som framgår under rubriken ”Aktiva åtgärderna”.

Anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Enligt Skollagen 6 kap 10 § är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, skyldig att anmäla detta till rektor.

En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

När rektor får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt ska detta omgående anmälas till huvudmannen. Se vidare under rubriken ”Anmälan till nämnd” Rektor använder särskild bifogad blankett för detta.

Omständigheterna kring den upplevda kränkningen skall skyndsamt utredas. Vid återkommande signaler om kränkande behandling skall en allsidig och grundlig utredning omedelbart genomföras. Utredningen skall dokumenteras skriftligen.

Av Grundskolenämndens delegationsförteckning framgår att rektor har delegation på att utreda och åtgärda uppgivna kränkningar. I det fall att rektor själv uppges ha kränkt ett barn eller elev skall utredningen istället göras av verksamhetschef

De åtgärder som vidtas ska bygga på en analys av resultatet av utredningen. Åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste andra eller kompletterande insatser genomföras tills dess att situationen är varaktigt löst. Uppföljning, åtgärder och utvärdering skall dokumenteras skriftligen. Den skriftliga dokumentationen skall delges Grundskolenämnden. Rektor ansvarar för att detta görs. Rutiner för detta skall finnas med i varje skolas plan mot kränkande behandling.

Anmälan till nämnd

Inkomna uppgifter om kränkningar anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärande till nästkommande nämndmöte. Rektor ansvarar för att anmälan omgående skickas till områdets verksamhetsutvecklare som handlägger ärendet. Vid särskilt allvarliga kränkningar informeras Presidet omgående.

Utredning, åtgärder och utvärdering anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärande till nästkommande nämndmöte. Rektor skickar dokumentationen till Verksamhetsutvecklaren som handlägger ärendet. Detta gäller även om ärendet inte avslutats.

Avgivande av svar till myndighet gällande kränkningar mm

I de fall ett ärende anmäls till Skolinspektionen, Barn-och elevombudsmannen, Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen eller annan rättslig instans har Grundskolenämnden delegerat ansvar för att upprätta svar till Chef för Kvalitet och utveckling. I fråga om skadestånd skall Kommunjuristen kopplas in.

Utvärdering av Borås stads rutiner

Dessa rutiner ska revideras senast 2018-02-01. Chef för kvalitet och utveckling i Grundskoleförvaltningen ansvarar för detta arbete.