

Bodaskolan
Åk 7-9

Fastställd 180820

Arbetet för att motverka diskriminering och

Plan mot kränkande behandling

Läsår 2018/2019

Innehållsförteckning

	Sid
• Inledning	3
• Värdegrund	3
• Beskrivning av arbetet för att motverka diskriminering	4
• Plan mot kränkande behandling	6
• Arbetsgång under året	7
• Ansvarsfördelning	7
• Kartläggning och nulägesanalys	9
• Främja – förebygga - åtgärda	11
• Trygghetsgruppens medlemmar och arbete	13
• Kompetensutveckling	13
• Referenser	13
• Rutin vid sexuella trakasserier på Bodaskolan	14
• Rutiner i plan mot kränkande behandling för skolorna i Grundskoleförvaltningen	15
• Checklista vid samlad och grundlig utredning gällande kränkningar för skolor i Grundskoleförvaltningen.	18
• Borås stads blankett för anmälan till huvudman	20
• Frånvarorutiner	22
• Konsekvenstrappa	23

Inledning

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

Alla 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 åk 7-9

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.
- 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: Vi arbetar ständigt med värdegrunden, både i personalgruppen och med våra elever.

I vårt systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) ingår att vi har rutiner kring ”Sexuella trakasserier” och ”Kränkande särbehandling” som vi regelbundet går igenom och reviderar. Vi har också under året upprättat en rutin mot sexuella trakasserier för eleverna. Denna har varit ute på remiss hos eleverna och är förankrad bland eleverna på mentorstid.

På arbetsplatsträffar har vi gått igenom en del av Borås Stads kompetensutveckling inom HBTQIA och vi har i tvärgrupper arbetat med skolans normer och värderingar.

Det finns vuxna/elever som använder ett språkbruk som kan uppfattas som diskriminerande.

Analys av undersökningen: Vårt arbete med värdegrunden kommer att fortsätta under läsåret, bl.a. under mentorstiden. Personalen vet hur de ska agera om någon blir utsatt för sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Vi har inte fått in någon anmälning om detta under föregående läsår.

Åtgärder: Personalen reagerar och agerar när de hör vuxna/elever använda ett språk som kan uppfattas som diskriminerande.

Elever och personal följer de rutiner som finns då situationer uppstår.

Utvärdering: Utvärdering görs i april 2019

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 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 en persons 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 upprepade negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Arbetsgång under året

Augusti	Utvecklingssamtal Vi går igenom skolans ordningsregler. Planen går igenom med medarbetare och elever.
September-december	Vid första föräldramötet presenteras planen. Trygghetsvandring
Januari-april	Utvecklingssamtal Skolklimatundersökning Enkäter
April	Utifrån läsårets arbete, det som framkommit vid enkäter, föräldramöten, utvecklingssamtal, skolklimatundersökning, trygghetsvandring och enhetens utvärderingar, revideras planen.
Juni	Planen fastställs inför kommande läsår på arbetsplatsträff och går igenom med medarbetare.

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 känner till innehållet i skolans plan mot kränkande behandling.
- att anmäla till skolans rektor och Trygghetsgruppen om någon upplever sig kränkt eller utsatt för trakasserier.
- att anmäla till skolans rektor om elev är, eller känner sig, kränkt av vuxen.

Trygghetsgruppen ansvarar för:

- att på delegation från rektor skyndsamt utreda omständigheterna då någon anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling.
- att i enlighet med planen mot kränkande behandling arbeta med aktuella ärenden.
- att träffas regelbundet för att gå igenom den aktuella situationen på skolan.
- representanter från Trygghetsgruppen informerar i arbetslagen.

Kartläggning och nulägesanalys

Efter kartläggningen våren 2018 framkom följande riskfaktorer:

Trygghetsvandringarna visar att det finns ställen där eleverna känner sig mindre trygga.

Generellt upplevs det stökigt där det vistas mycket elever. Inne i skolan är miljön trygg och trivsamt. På tredje våning kan det upplevas lite oroligt vid gröna och gula delen, där många har skåp och det kan bli trångt.

Gällande utomhusmiljön/väg till och från skolan togs det upp att en lampa i tunneln från busshållplatsen är sönder. Det är viktigt att all gatubelysning ses över regelbundet.

På trygghetsvandringen i idrottshallen med omnejd framkommer att eleverna vill ha mer belysning runt idrottshallen och att det känns otryggt när elever röker vid ingångarna och vid fläkten på baksidan av idrottshallen.

Studiero: Eleverna har väldigt olika upplevelser av studieron på skolan. Det skiftar mycket mellan olika klasser, grupper och ämnen. Sämst studiero är generellt när ordinarie lärare inte är på plats och det istället är vikarie.

Tryggheten och trivseln är bra på skolan. De allra flesta elever känner sig trygga, känner sig väl bemötta och har kompisar. Eleverna upplever att det finns många vuxna att vända sig till och att det är bra med låsta ytterdörrar.

Skolklimatundersökningen visar att 91 % av skolans elever är trygga på skolan och att drygt 81 % av eleverna är nöjda med sin skola som helhet.

Vid frågan om vi respekterar varandra på skolan svarar drygt 65 % ja, vilket är en alltför låg siffra.

Föräldraenkäten visar att de allra flesta föräldrarna, drygt 90 % känner sig trygga med att ha sina barn på Bodaskolan och 97 % har uppfattningen att deras barn trivs.

Betydligt fler föräldrar har i år sett/läst skolans plan mot kränkande behandling än förra året.

Analys av gjorda insatser

Arbetet med värdegrunden hos personalen: Vi har arbetat med värdegrunden vid olika tillfällen och situationer. Samtal kring elevernas språkbruk är ständigt återkommande. Genom diskussioner har vi tagit fram och tydliggjort skolans ordningsregler. På Apt har vi genomgått en kompetensutveckling i ämnet HBTQIA, där vi i grupper fått analysera vår verksamhet i detta perspektiv.

Elevaktiviteter i åldersblandade grupper: Vi har haft två aktiviteter i åldersblandade grupper, Boda Trail Run och vårens fotbollsturnering. Vi upplever det positivt att samla eleverna över åldersgränserna för att eleverna ska lära känna varandra och känna gemenskap. Vi har också haft tjej- och killgrupper, med olika inriktning, för elever i åk 7-9.

Kameraövervakning: Vi upplever att kamerorna ökar tryggheten på skolan för både elever och personal. Det sker mindre skadegörelse och färre incidenter. När det hänt något kan vi gå till filmerna för att klargöra vad som hänt och vem som gjort vad. Vi har utökat kameraövervakningen till att också gälla vissa platser på skolgården.

Trygghetsgruppen: Trygghetsgruppens arbete har fungerat bra under läsåret. Gruppen träffas

1 tim/vecka. Vid varje tillfälle går vi igenom läget på skolan, olika elever och klasser, eventuella incidentrapporter, polisanmälningar och anmälan om kränkande behandling. Vi bestämmer vad som behöver göras, vem som är ansvarig och när åtgärderna följs upp.

Vuxna med elever: Fritidsledare från Hulta fritidsgård, Hässlehus och Brämhults fritidsgård arbetar på skolan dagtid. Dessa upplevs som en stor trygghet för de allra flesta eleverna. Vi har även två rastvärdar som cirkulerar i skolans lokaler. På morgnarna välkomnas eleverna till skolan av elevassistenter, rastvärdar och annan personal, vilket har visat sig uppskattat. Vi har också ett rastvakt-schema för lärare. Att detta har effekt visar svaren i enkäterna där eleverna säger att de känner sig trygga och att de har vuxna att vända sig till om de behöver.

Mentorstid: Målet med att implementera Planen mot kränkande behandling har vi lyckats bättre med i år. Fler elever svarar att de känner till den och tycker att den är bra.

Lägerverksamhet åk 7: Lägerverksamheten i början av läsåret ser vi som väl investerad tid. Eleverna lär känna varandra och förutsättningarna för gemenskap och trygghet ökar. Ansvariga för lägret är fritidsledare. Klassföreståndare deltar med sin klass och elevassistenter, elevhälsopersonal och skolledning kommer på besök.

Bemötande: Vi har ständigt återkommande diskussioner kring bemötande och förhållningssätt, i personalgruppen på arbetslagen och på Apt, med eleverna på mentorstid, på klassdagar och dagligen i undervisningen. Fokus behöver ligga på elevernas språkbruk och nolltolerans till skojbråk. Personalen strävar efter att ha ett gemensamt förhållningssätt så att ordningsreglerna följs.

Elevråd: Varje årskurs har ett elevråd med arbetslagsledaren, där två från varje klass deltar. Elevrådet träffas 1 ggr/månad. Vi har också en elevstyrelse. Här ingår två elever från varje elevråd tillsammans med biträdande rektor. Vi tror på denna organisation och ska fortsätta utveckla den för att öka elevinflytandet.

Utifrån analys och kartläggning våren 2018 kommer följande områden att ha prioritet under läsåret 2018/2019:

Risikfaktorer	Mål	Åtgärder	Ansvarig
Viss otrygghet på plan 3 där många elever har skåp	Alla elever ska känna sig trygga i hela skolan	Vi intensifierar vuxennärvaron på dessa platser.	Skolledning Skolpersonal
Otrygghet i utemiljön	Alla elever ska känna sig trygga på väg till/från skolan	Kontakt tas med ansvariga för området/gångtunneln vid Bodakyrkan.	Skolledningen

Otrygghet vid idrottshallen	Alla elever ska känna sig trygga i hela skolan	Vi får inte ha kameraövervakning utanför idrottshallen men ökar vuxennärvaron här.	Skolledning
Studiero	Eleverna ska känna studiero på alla lektioner	Gemensam struktur på lektionerna. All personal håller konsekvent på ordningsreglerna. Introduktion för vikarier.	Skolledning Skolpersonal
Elevernas språkbruk och ”skojbråk”	Minimera konflikter på skolan.	Alla vuxna agerar direkt på det de ser eller hör.	All personal

Främja – förebygga -åtgärda

Främjande arbete

- 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.

Så här arbetar vi främjande:

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

Konkreta aktiviteter är:

- Implementera Planen mot kränkande behandling
- ”Ymerdagen” då blivande 7:or träffar sina nya klasser (våren åk 6)
- Läggerverksamhet för åk 7 (september)
- Information från Fältassistenter i åk 7
- Information från Stödcentrum för åk 8
- Friluftsdag Ulricehamn åk 9
- Niornas Show
- ”Mobbingprat” i klasserna av bibliotekarien
- Klassdagar med inriktning samarbete och gemenskap
- Trygghetsgruppens arbete
- Elevråd/elevstyrelse

Förebyggande arbete

- Syftar till att avvärja risker för kränkande behandling.
- Omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifieras som riskfaktorer

Så här arbetar vi förebyggande:

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.

Konkreta aktiviteter är:

- Värdegrundsarbete på mentorstiden
- Ökad vuxennärvaro i skolans lokaler
- Kameraövervakning

Åtgärdande arbete

- Så snart någon i verksamheten fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling ska omständigheterna kring detta utredas.
- Utifrån utredningen vidtas åtgärder i enlighet med skolans och Borås stads rutiner vid kränkande behandling.

Rutin vid kränkande behandling

- När det gäller kränkande behandling fyller medarbetaren i blanketten ”anmälan till huvudman om kränkande behandling” som sedan mailas/pimmas till biträdande rektor. Biträdande rektor anmäler till huvudman och tar med en kopia till trygghetsgruppen.
- Trygghetsgruppen utreder omständigheterna.
- Berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt av klassföreståndarna/utredarna.
- En handlingsplan upprättas och trygghetsgruppen ansvarar för samtal med inblandade elever och vårdnadshavare.
- Den kränkande behandlingen följs upp i Trygghetsgruppen efter dessa insatser och nya insatser sätts in om kränkningarna kvarstår.

Trygghetsgruppens medlemmar och arbete

Skolan har en trygghetsgrupp som regelbundet träffas och går igenom aktuell situation på skolan.

Namn	Tel	Ansvar
Lennart Forsman	0768-887907	Rektor 7-9
Fia Näsström	0768-887194	Biträdande rektor
Lisa Kyrholm	0721-600918	Kurator
Arne Nyman	0735-768913	Elevassistent
Arja Karttunen	0734-327754	Elevassistent
Michaela Karlsson	0766-230561	Elevassistent
Sonnie Andreasson	0734-439606	Fritidsledare
Christer Henning	0734-327747	Lärare
Amelie Näsström	0734-327758	Lärare
Stefan Ramsner	0734-327764	Lärare
Jacob Dahlbeck	0734-327736	Lärare
Emma Johansson	0737-065484	Skolbibliotekarie
Ewa Ögren	0721-600625	Specialpedagog

Kompetensutveckling

Aktuell information inom likabehandlingsområdet förmedlas till all personal. Trygghetsgruppen erbjuds relevant kompetensutveckling.

Referenser

- Skolverkets allmänna råd 12:1274, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.
- Skollagen 2010:800
- Diskrimineringslagen 2008:567
- Diskrimineringslagen (2016:828) 3 kap Aktiva åtgärder

Rutin vid sexuella trakasserier på Bodaskolan

Bodaskolan accepterar inte att någon elev eller anställd utsätts för sexuella trakasserier i sin arbetsmiljö.

Sexuella trakasserier kan vara:

- Nedsättande skämt om det kön du tillhör.
- Kränkande arbetsmiljö vilket kan innebära ovälkomna förslag, kommentarer om utseende eller klädsel, beröringar, eller sexuella anspelningar.
- Tafsande eller annan ovälkommen medveten beröring av sexuellt slag.
- Krav på sexuella tjänster eller tillmötesgående, ibland förenat med hot eller löfte om belöning.

Förebyggande:

Alla kan hjälpa till att förhindra sexuella trakasserier. Du har ett personligt ansvar och kan bidra genom att:

- Tänka på ditt ordval
- Tänka på ditt uppträdande
- Motverka oacceptabelt uppträdande hos andra
- Stödja den/de som blir trakasserade

Om du blir utsatt:

- **Vänd dig till din klassföreståndare eller någon annan vuxen du känner förtroende för.**
Alla vuxna på skolan har skyldighet att, när de får kännedom om att någon utsätts för sexuella trakasserier, informera rektorn som i sin tur ska informera huvudman.
- **Skriv ner tid, plats och vad som hänt!** Detta är viktigt när skolan ska utreda händelsen. Händelsen tas upp i Trygghetsgruppen och där beslutas om vem som ska ansvara för utredningen. Det kan också vara viktigt att undersöka sociala forum.
- Vilka åtgärder skolan beslutar beror på vad utredningen visar. Syftet med åtgärderna är att trakasserier ska upphöra.
- Händelsen ska följas upp och utvärderas i Trygghetsgruppen. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga ska skolan överväga vilka ytterligare åtgärder som ska sättas in.
- Utredningen och åtgärderna dokumenteras av den som är ansvarig för utredningen.

Anmälan

När de sexuella trakasserierna innefattas i sexuellt ofredande och sexuellt utnyttjande är det straffbelagt enligt brottsbalken. Den trakasserade kan välja att göra en polisanmälan.

Rutiner i plan mot kränkande behandling för skolorna i Grundskoleförvaltningen

Policy

Grundläggande för allt arbete på skolan är att alla människor har lika värde. Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på vår skola.

Definition kränkande behandling enligt skolverket

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet Skollagen¹. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det finns sex former av diskriminering. Två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.²

En kränkning kan exempelvis vara:

- fysisk: såsom att bli utsatt för slag och knuffar
- verbal: såsom att bli hotad, att bli kallad för kränkande ord
- psykosocial: såsom att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, göras till åtlöje
- text eller bildburen: såsom klotter, sms, chatt, via internet

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Till exempel:

Rektor/bitr. rektor

Trygghetsgruppen eller det namn ni kallar er grupp och dess medlemmar om det finns en sådan grupp

Verksamhetschef

¹ 2010:800

² /www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev#Vad-ar-krankande-behandling

Rutiner för akuta situationer

Den personal som först får kännedom om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling

- ingriper och

- fyller sedan i blanketten ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling” och följer nedanstående arbetsgång.

Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp trakasserier och kränkande behandling

I Skollagen står att all personal i skolan är skyldig att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i skolan. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla det till skolhuvudmannen. Om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna ska detta utredas enligt Diskrimineringslagen.

Arbetsgång:

1. När någon personal i skolan får kännedom om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier i någon av skolans verksamheter ska det rapporteras till rektor. Anmälan ska göras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. När anmälan skrivs ska den som har fått kännedom och/eller bevittnat händelsen kortfattat sammanfatta händelsen.
2. Rektor rapporterar till huvudmannen att hen har fått information om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier på skolenheten.
3. Rektor tar beslut om vem som ska utreda händelsen. Utredningen ska innehålla en beskrivning av händelsen; vilka som var inblandade, när händelsen har skett och hur den har genomförts (av vem och när). Informera vårdnadshavare om händelsen samma dag som personalen får kännedom. Fortsätt att kommunicera med vårdnadshavare under ärendets gång.
4. Rektor eller av rektor utsedd utredare göra en bedömning utifrån utredningen som har inkommit (vid behov kompletteras utredningen) om eleven har blivit kränkt eller inte. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt Skollagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Därefter föreslås åtgärder som måste vidtas för att trakasserier/kränkningar ska upphöra och bokar tid för uppföljning och utvärdering.
5. Rektor/utredare följer upp ärendet och bedömer om vidtagna åtgärder har stoppat trakasserier/kränkningarna. Detta dokumenteras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Om åtgärderna inte har haft avsedd effekt gör rektor en bedömning om nya åtgärder ska sättas in eller om en mer samlad och grundlig utredning behöver göras. En mer samlad och grundlig utredning görs alltid av rektor utsedd personal förslagsvis enligt ”Checklista vid samlad och grundlig utredning”.
6. Rektor beslutar om anmälan till polis eller socialtjänsten skall göras.
7. När utredningen är klar, åtgärderna har följts upp och ärendet har avslutats då trakasserier/kränkningar har upphört ska huvudmannen informeras, görs enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Huvudmannen tar sedan ställning till eventuell uppföljning från sin sida. Informera vårdnadshavarna att ärendet är avslutat.

8. När ärendet är avslutat dokumenteras det skyndsamt i den kränkta elevens elev-akt i Pro-ReNata av rektor utsedd person. Skapa en journalanteckning genom att välja ”Anmälan om kränkande behandling enligt SL 6 kap 10 §”. Dokumentationen i elevärendet bifogas som en fil i journalanteckningen.

9. Händelser där eleven inte uttrycker att hen känner sig trakasserad/kränkt, men där det finns skäl att misstänka att det kan röra sig om trakasserier/kränkningar, ska utredas och anmälas till rektor och huvudman enligt rutinen ovan.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks/trakasseras av personal

Om en elev utsätts för trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs planen nedan:

1. Händelsen anmäls till rektor eller i de fall rektor utsätter elever till verksamhetschef enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
2. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare rapporterar till huvudman enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
3. Vårdnadshavare informeras av rektor/verksamhetschef.
4. Rektor/verksamhetschefen/verksamhetsutvecklare utreder, åtgärdar och följer upp ärendet tillsammans med personal från HR. Dokumentation görs i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
5. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare följer upp ärendet med eleven och dennes föräldrar.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar. Verksamhetschefen träffar regelbundet rektorn som kränkt eleven. En handlingsplan för personalen upprättas.
7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas ny kontakt med huvudmannen.

Checklista vid samlad och grundlig utredning gällande kränkningar för skolor i Grundskoleförvaltningen.

- Intervjua elev/elever. Dokumentera vilka som har närvarat, hur och när samtalet har genomförts och ägt rum.
Förslag på frågor:
 1. Hur är stämningen i klassen och/eller på fritidshemmet? (god, dålig, stökig, är det okej att göra fel)
 2. Hur tycker du att det är i matsal, kapprum, omklädningsrum och fritidshem (om eleven har en placering på fritidshemmet)?
 3. Vem brukar du vara med på rasten och/eller på fritidshemmet? Vad brukar ni göra?
 4. Försök att med egna ord att beskriva de situationer någon/några har varit dum mot dig. (vad hände, var befann ni er, vilken dag och tid, vilka var närvarande, nätet, sociala media m.m.)
 5. Har det hänt att du inte velat gå till skolan och/eller fritidshemmet efter att något har hänt? Har det hänt flera gånger?
 6. Har du sett om andra har blivit illa behandlade på olika sätt (i skolan, på fritidshemmet, på nätet, på sociala medier m.m.)? På vilket sätt behandlar eleverna varandra illa?Här finns även tips på skalfrågor till elev: <http://wordpress.aspeflo.se/wp-content/uploads/2016/11/Skalfrågor-Elev.pdf>
- Samtala med vårdnadshavare och vid behov personal som har kännedom om eleven/eleverna. Dokumentera vilka som har närvarat, hur och när samtalet har genomförts och ägt rum. Här finns även tips på skalfrågor till vårdnadshavare: <http://wordpress.aspeflo.se/wp-content/uploads/2016/11/Skalfrågor-Vårdnadshavare.pdf>
- Gör en analys och bedömning vilka åtgärder som behöver göras, för att få stopp på kränkningarna, på:
 1. Individnivå
 2. Klassnivå
 3. Skolnivå
- Om det i utredningen framkommer att förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt kap. 3 § 8 i skollagen är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas (*Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation*).
- Skriv även när och hur åtgärderna ska utvärderas.
- Dokumentera i ett Word-dokument och lämna till rektor.

För att fördjupa utredningen bör du göra någon/några av nedanstående delar:

- Observera elev/elever
- Enkät i klassen anpassad efter information från intervjuerna.
- Gör ett sociogram för att kartlägga vänskapsmönster i klassen. Det är viktigt att utredaren förklarar syftet för eleverna när ett sociogram ska göras och hanterar alla uppgifter med varsamhet. Varje elev skriver sitt namn och tre personer som de *jobbar bra med* och en annan lapp där eleverna skriver sitt namn och tre personer de *gärna umgås med*.

Eller ett större sociogram: Låt eleverna arbeta med frågorna enskilt.

- Vilka elever vill du helst arbeta med?
- Varför vill du arbeta med just dem?
- Har du arbetsro i klassen/fritidshemmet?
- Hur känner du att det är i klassen/på fritidshemmet? Ringa in: Trevligt, Bra gemenskap, Lugnt, Bra, Rörigt, Stökigt, Bullrigt
- Vilka kompisar vill du helst vara tillsammans med?
- Vilka brukar du vara tillsammans med?
- Får du vara med och bestämma, när ni gör något tillsammans?
- Lyssnar dina kompisar på dig?
- Vad brukar du göra på rasterna/fri lek?
- Känner du dig ensam i klassen/på fritidshemmet? När och var?
- Brukar du ha kontakt med klasskamrater på nätet, via sociala medier, sms m.m.?

För att skapa en överblick ritas du upp vem som väljer vem. Tex Ann väljer Bengt, Carl och Dan. Då ritas ni pilar från Ann till de andra B,C,D. När hela klassen är inritad ser du vem/vilka som är populära att arbeta med, de har många pilspetsar riktade mot sitt namn. Du kan även finna elever utan pilspets - som ingen väljer.

_____ skolan

Redovisningstillfälle till huvudmannen:

Påbörjad utredning Avslutat ärende

Inkommen till huvudmannen:

Anmälan till huvudman om kränkande behandling

(Anmälan ska alltid göras då elev upplevt sig kränkt)

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".

Anmälan om kränkande behandling fylls i digitalt och dokumentet sänds samma dag via e-post till verksamhetsområdets verksamhetsutvecklare. Döp ämnesrubriken i e-post meddelandet med skolans namn, påbörjat ärende och det aktuella datumet när det påbörjades.

När ärendet är avslutat och ärendet är dokumenterat i detta dokument ska den på nytt skickas in till verksamhetsområdets verksamhetsutvecklare. Döp ämnesrubriken i e-post meddelandet med skolans namn, avslutat ärende och det aktuella datumet när det avslutades.

Verksamhet

 Förskoleklass Grundskola Grundsärskola Fritidshem Korttidstillsyn

Elev som upplevt sig kränkt (för- och efternamn)	Klass

Datum då personal fått kännedom händelsen	Uppgiftslämnare:

Sammanfattning av händelsen (skrivs av den som har kännedom och/eller har bevittnat händelsen) samt **utredning av händelsen:** (Vad har hänt? Hur har utredningen genomförts; vem, när och vilka har gett sin version om händelsen?)

Ev. bifogar utredningen

Datum då rektor informerades:	Uppgiftslämnare:

Datum då utredningen påbörjats	Ansvarig för utredningen:
--------------------------------	---------------------------

Vad visar utredningen: (analys och bedömning)

- Ja, eleven har utsatts för kränkande behandling/upplevt sig utsatt för kränkande behandling
 Nej, eleven har inte utsatts för kränkande behandling. Motivera: _____
 Annat. Motivera: _____
 Datum och vem som har gjort bedömningen: _____
 Ev. bifogar analys och bedömning.

Kränkning

- Fysisk Text Psykosocial Verbal

Namn:	Datum:	Namn på den som har kontaktat vårdnadshavare:

Beslutade åtgärder: (Beskriv när och hur dessa åtgärder ska utvärderas.)

- Datum och vem som har beslutat om åtgärderna: _____
 Ev. bifogar redovisning kring åtgärder och planerad uppföljning.

Resultat av uppföljning och utvärdering: (Beskriv hur uppföljningen har genomförts, när och vilka som deltog samt resultat.)

- Datum: _____
 Ev. bifogar resultat och uppföljning.

- En mer samlad och grundlig utredning behöver göras. Datum _____
 Bifogar samlad och grundlig utredning.
 Ärendet avslutas av rektor och skickas till huvudmannen. Datum _____

Sjukanmälan och frånvaro

Bodaskolan F-9

180524

Sjukanmälan görs på Dexter eller telefon 033-35 79 09(eller 357916 för F-6), före klockan 8:00

Vårdnadshavare:

Vårdnadshavaren är skyldig att anmäla sitt barns frånvaro till skolan varje dag. Personalen kan ha en överenskommelse med vårdnadshavare vid längre sjukdom att eleven är hemma X antal dagar.

Skolans rutiner vid frånvaro:

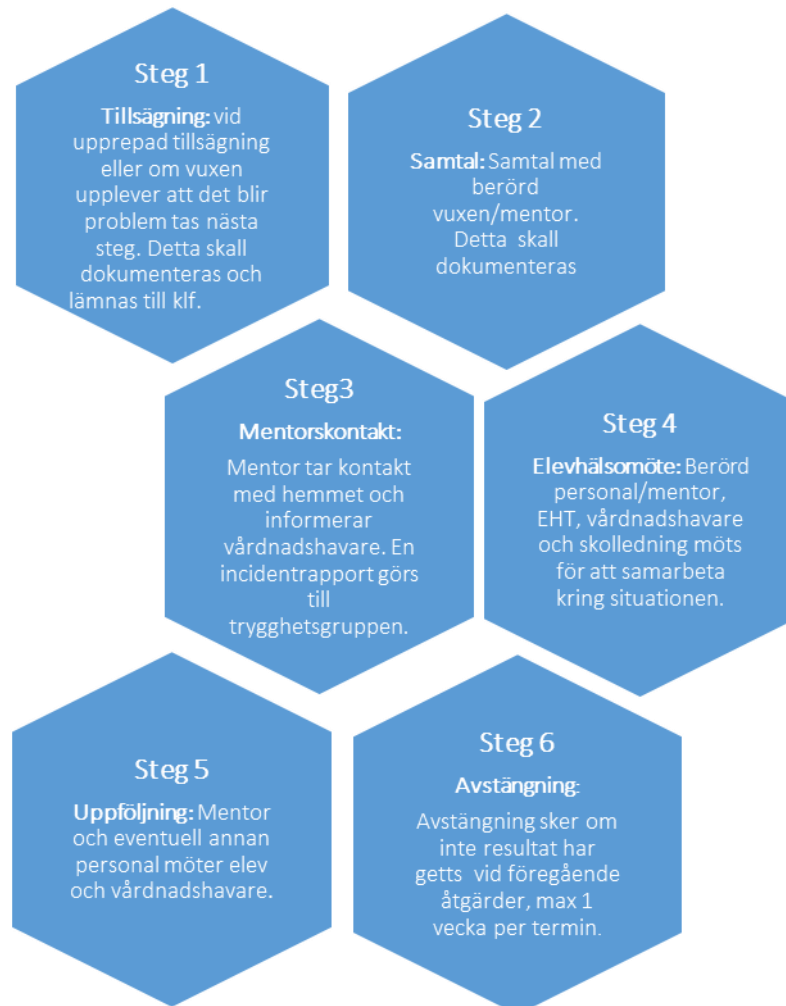
Alla undervisande pedagoger är skyldiga att föra in frånvaron i Dexter. Det är av stor vikt att även elevens sena ankomst/lämnar lektionen antecknas. Detta gäller även när eleven lämnar skolans område tidigare än skoldagens slut(F-6). Vid sådan situation är det viktigt att vårdnadshavare kontaktas snarast.

Rutiner kring frånvaro:

Frånvaro	Åtgärd
1-5 dagar/tillfällen med ogiltig frånvaro	Klasslärare/mentor kontaktar vårdnadshavare och samtalar kring situationen, detta ska dokumenteras i pärmen.
10 anmälda frånvaro dagar	Klasslärare/mentor kontaktar vårdnadshavare och samtalar kring situationen, detta ska dokumenteras i pärmen.
Mer än 20 % sammanlagd frånvaro under 1 månad	En orosanmälan lämnas till skolans EHT där vidare åtgärder vidtas. Se nedan

Vid anmälan till EHT:

Efter att en anmälan har gjorts till EHT, ska en kartläggning kring elevens frånvaro göras av elevhälsans personal. Därefter kallar rektorn till möte med elev och vårdnadshavare, där informeras vårdnadshavare om att anmälan till IFO kan komma att göras. Uppföljningsmöte bokas in inom 14 dagar. Om inte frånvaron upphört anmäler rektorn till IFO, klassföreståndare/mentor informeras.



- Vid grövre händelser (t.ex. sexuella trakasserier) kontaktas vårdnadshavare omgående följt av att eleven omedelbart skickas hem. Skolledningen skall kontaktas.
- Vid brott (t.ex. skadegörelse eller våld mot person) och eventuell oro kring elevens psykosociala hälsa görs en anmälan till polis och IFO barn och familj.
- Klotter, skadegörelse och förlorat material ersätts av elev.