

Ekarängskolan

Grundskola F-6
Fritidshem F-6

Fastställd på arbetsplatsträff
2019-03-21

Arbetet för att motverka diskriminering och

Plan mot kränkande behandling

2019

INLEDNING.....	3
VÄRDEGRUND.....	4
BESKRIVNING AV ARBETET FÖR ATT MOTVERKA DISKRIMINERING.....	4
HANDLINGSPLAN DÅ PERSONAL DISKRIMINERAR, TRAKASSERAR ELLER KRÄNKER ELEV.....	6
PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING	6
KRÄNKANDE BEHANDLING	6
MOBBNING.....	6
ARBETSGÅNG UNDER ÅRET	7
ANSVARSFÖRDELNING.....	7
REKTOR ANSVARAR FÖR:	7
MEDARBETAREN ANSVARAR FÖR:.....	7
LIKABEHANDLINGSTEAMET ANSVARAR FÖR:.....	8
KARTLÄGGNING OCH NULÄGESANALYS.....	8
ANALYS AV GJORDA INSATSER 2018:	8
FRÄMJJA – FÖREBYGGA -ÅTGÄRDA	10
FRÄMJJANDE ARBETE.....	10
FÖREBYGGANDE ARBETE	10
ÅTGÄRDANDE ARBETE	12
LIKABEHANDLINGSTEAMETS/TRYGGHETSTEAMETS MEDLEMMAR OCH ARBETE	12
REFERENSER.....	13
RUTINER FÖR GRUNDSKOLANS ARBETE MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING... 	13
AKTIVA ÅTGÄRDER:.....	13
REKTORS ANSVAR:	14
ANMÅLA, UTREDA OCH VIDTA ÅTGÄRDER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING	14
ANMÅLAN TILL NÄMND.....	14
CHECKLISTA VID SAMLAD OCH GRUNDLIG UTREDNING GÄLLANDE KRÄNKNINGAR FÖR SKOLOR I GRUNDSKOLEFÖRVALTNINGEN.	15
FÖR ATT FÖRDJUPA UTREDNINGEN BÖR DU GÖRA NÅGON/NÅGRA AV NEDANSTÅENDE DELAR:.....	16
ANMÅLAN TILL HUVUDMAN OM KRÄNKANDE BEHANDLING	17

Inledning

Till Ekarängskolan 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:...

Analys av undersökningen:...

Åtgärder:...

Utvärdering:...

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 upprepade 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. Vid första föräldramötet presenteras planen. Klasserna upprättar klassrumsregler.
September-november	Utvecklingssamtal Elevenkäter Trygghetsvandring
December	Utifrån årets arbete, det som framkommit vid enkäter, föräldramöten, utvecklingssamtal, skolklimatundersökning, trygghetsvandringar och enhetens utvärderingar, revideras planen.
Januari	Planen fastställs för innevarande kalenderår på arbetsplatsträff och går igenom med medarbetare och elever.
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 och likabehandlingsteam om elev upplever sig kränkt eller utsatt för trakasserier
- att anmäla till skolans rektor om elev är, eller känner sig, kränkt av vuxen.

Likabehandlingsteamet ansvarar för:

- 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 för att gå igenom den aktuella situationen på skolan.

Kartläggning och nulägesanalys

Den genomförda kartläggningen som genomförs årligen hämtar inspiration från den s.k. Husmodellen som finns här <http://www.do.se/>.

Efter kartläggningen hösten 2018 framkom följande riskfaktorer:

Enkät 2017	Enkät 2018
37% saknar arbetsro	26% saknar arbetsro
29,6% anger att de har råkat illa ut på olika sätt	34% anger att de råkar illa ut på olika sätt
1,1% anger att de saknar kompisar	1% anger att de saknar kompisar

Trivs i skolan	
2017	2018
92%	92%

Analys av gjorda insatser 2018:

Under 2018 anger fler elever att de känner arbetsro i skolan, samtidigt anger fler elever än tidigare att de råkar illa ut på ett eller annat sätt. Ungefär lika många anger att de saknar kompisar som tidigare.

Under året har man arbetat med tavelstruktur i klasserna och detta arbete kommer att fortsätta under 2019.

I klasserna har man arbetat med artighetsprinciper t.ex. *varsågod* och *tack*, artighetsvokabulär på svenska och engelska. Man har även arbetat med en vänlighetskalender med uppdrag (julkalender) som man tagit fram själva för hela skolan. Uppdragen har t ex varit att ta reda på hur många olika vänlighetssvar (för att få vänliga svar

måste du säga något vänligt) du har hört (hörövning) under dagen/veckan/advent etc.

Rastverksamheten har fungerat bra under 10-rasten och medverkat till att det har blivit färre konflikter mellan elever. Elevenkäterna visar att eleverna önskar mer rastverksamhet, den är nu utökad.

Vi har närvaro av vuxna i omklädningsrummet när de byter om till idrott och det har bidragit till att vi har färre till bud och en tryggare miljö för eleverna. Detta kommer vi att fortsätta med under nästa läsår.

Likabehandlingsteamet har följt upp elever som har svarat att de inte trivs i skolan med enskilda samtal och åtgärder där det behövs. Man har även talat med dem som känner att de inte blir bra behandlade av de vuxna på skolan. Vid dessa uppföljningssamtal har det kommit fram att en del missförstått frågan eller svarat fel. Man har också tagit upp problem som inte längre är aktuella. I de fall problem finns följs dessa upp kontinuerligt med samtal och andra åtgärder vid behov.

Under året har ett stort arbete med fotboll på rasterna genomförts i klasserna 3-5 med syftet att barnen själva ska bli bättre på att organisera fotbollsspelet och att kunna lösa konflikter på plan på bra sätt och på egen hand. Arbetet har slagit väl ut och följs upp under 2019. I arbetet har också Mariedals IK deltagit.

Under året har en värdegrundstimma införts i schemat i många klasser, alla klasser kommer att arbeta med detta.

Ett årshjul har tagits fram och kommer användas med start ht19. Årshjulet är ett schema för arbetet med värdegrunden med uppgifter som är återkommande under läsåret.

Utifrån analys och kartläggning hösten 2018 kommer följande områden att ha prioritet under 2019:

Risikfaktorer	Mål	Åtgärder	Ansvarig
Arbetsro	Alla elever ska känna arbetsro	Arbeta kontinuerligt med förståelsen och betydelsen av arbetsro. Skapa struktur i klassrum och på fritidshem. Arbeta med respekt individuellt och i grupp.	All personal
Kommunikation, artighet, respekt	Vi vill att alla ska ha ett vårdat språk och ett bra bemötande	Fortsätta arbetet med artighetsprinciper. Skapa goda språkvanor. Uppmärksamma och markera dåligt språkbruk.	All personal

Regler, förhållningssätt	Vi vill att alla ska respektera våra regler och varandra.	Årshjulet implementeras och utvecklas. Klasserna kommer att ha värdegrundstimma på schemat.	All personal, Likabehandling s teamet
--------------------------	---	---	---

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:

- Rastverksamhet
- Tydliga klassrumsregler
- Klassråd och skolråd
- Läger i år 5
- Fotbolls raster
- Årshjul med lektioner baserade på värdegrundsarbete, planerad med start ht-19.

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 att:

- se till att rastverksamheten fungerar
- uppmuntra ett gott språkbruk
- bestämda platser i klassrum och matsal
- se till att det finns vuxna med i omklädningsrummen
- skolrådet genomför trygghetsvandringar

- kartläggning genom enkät
- utbildning i samtalsmetoder

Åtgärdande arbete

- Tillbudsrapport skrivs vid konflikter eller regelbrott, följs upp av LBT.
- 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 om kränkande behandling" som sedan lämnas till rektor och huvudman. Kopia till likabehandlingsteamet.
- Likabehandlingsteamet utreder omständigheterna.
- Berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt av utredarna.
- En handlingsplan upprättas och likabehandlingsteamet/trygghetsteamet ansvarar för samtal med inblandade elever och vårdnadshavare.
- Om den kränkande behandlingen inte upphör efter dessa insatser anmäls situationen till elevhälsoteamet.

Likabehandlingsteamets/Trygghetsteamets medlemmar och arbete

Skolan har ett likabehandlingsteam som regelbundet träffas och går igenom aktuell situation på skolan.

Namn	Tel	Ansvar
Jörgen Johansson	358103	Sammanställande, utredare
Brikty Zekarias	358181	Sammanställande, utredare
Roger Falck	358103	Utredare
Malin Lindstrand	358103	Utredare
Ulrica Jagersjö	358103	Handläggare
Sandra Ludvigsson	358103	Handläggare
Linda Miklos	358107	Handläggare

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

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 *Skyldighet 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 webbsida:

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev> och 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 områdetets 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 2019-03-01. Chef för kvalitet och utveckling i Grundskoleförvaltningen ansvarar för detta arbete.

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.

Ekarängskolan

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 sändes omgående via e-post till respektive verksamhetsområdes Verksamhetsutvecklare. Döp ämnesrubriken i e-postmeddelandet med skolan namn, avslutat ärende och det aktuella datumet när det avslutades.

Filen finns på pingpong.