



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Näslundskolan
Läsåret 2021-2022





Innehåll

Inledning.....	3
Ansvar och skyldigheter	3
Vad ska planen innehålla?.....	3
Definition av begrepp.....	4
Vision	4
Giltighetstid.....	5
Ansvariga för planen	5
Delaktighet	5
Elevernas delaktighet	5
Vårdnadshavarnas delaktighet.....	6
Personalens delaktighet	6
Förankring av planen/kommunikation	6
Utvärdering.....	7
Utvärdering av arbetet med planen för läsåret 2020/2021	7
Resultat av utvärderingen.....	7
Utvärdering av årets plan	7
Det förebyggande och främjande arbetet	7
Kartläggning.....	7
Tillvägagångssätt.....	8
Mål	9
Åtgärder för läsåret 2021/2022.....	10
Kränkningar.....	10
Lagens definition av diskriminering.....	10
Förebyggande arbete mot kränkningar på internet.....	10
Rutiner för utredning om kränkande behandling.....	11
Anmälan om kränkande behandling.....	11
Åtgärder och uppföljning	11
Bilaga 1 Näslundskolans moln.....	13
Bilaga 2 Rutiner för att utreda och åtgärda när elever kränks på Internet.....	14
Bilaga 3 Anmälan om kränkande behandling.	16
Bilaga 4 Rutiner vid kränkingsärenden.	17
Bilaga 5 Lathund för anmälan vid kränkingsärenden.....	19



Inledning

Värdegrundsarbetet sker överallt och hela tiden. Målet är att alla elever ska känna sig trygga på skolan. De ska kunna påverka sin egen skolsituation genom delaktighet och inflytande och samtidigt utveckla förmågor för att aktivt kunna verka i demokratin.

Värdegrunden omfattar

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor¹

Ansvar och skyldigheter

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan mot diskriminering och kränkande behandling 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 åtgärder som ska genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.²

Alla verksamheter som lyder under skollagen, till exempel förskola, skola och fritidshem, måste varje år göra en plan mot kränkande behandling. Därför måste det alltid göras en kartläggning. Det är betydelsefullt att eleverna är med i arbetet med att ta fram planen, då den utgår från deras bästa. Utifrån kartläggningen bestäms vad som ska göras under året.

Vad ska planen innehålla?

- Beskrivning över vad personalen ska göra om det händer något akut.
- Hur det förebyggande arbetet ska gå till och följas upp.
- Eleverna ska delta i arbetet med att göra, följa upp och utvärdera planen.
- Det ska även beskrivas hur planen ska göras känd bland barn, elever och föräldrar.³

Vi tar avstånd från alla tendenser till diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Den som uppmärksammar eller blir uppmärksammad på att någon utsätts för detta är skyldig att omedelbart reagera och agera enligt skollagen och skolans rutiner. Vårt arbete ska främja respekten för allas lika värde. Våra olikheter är en tillgång som ska tas tillvara som en naturlig del i vardagsarbetet. Arbetet ska ske i nära samverkan med eleverna och dess vårdnadshavare.

¹ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund>

² Skollagen (2010:800) 6 kap. 8 §.

³ <https://beo.skolinspektionen.se/sv/Om-BEO/veta-mer-om-lagen-/Planer-mot-krankande-behandling-och-diskriminering/>



Definition av begrepp

Diskriminering

Ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån olika grunder. De sju diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Ålder

Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas i förhållande till andra i samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Med indirekt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas genom att rektorn eller någon annan personal tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn/elev utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier: Ett uppträdande som kränker ett barns/elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier är alltså diskriminering och kan utföras av vuxna gentemot barn eller elever eller mellan barn/elever.

Annan kränkande behandling: Ett uppträdande som utan att ha någon koppling till någon särskild diskrimineringsgrund, kränker ett barns/elevs värdighet.

Vision

- Ingen utsätts för diskriminering, kränkande behandling eller trakasserier.
- Alla känner sig trygga
- Alla vågar säga vad man tycker, utan att såra någon annan
- Alla har arbets- och studiero
- Alla trivs på skolan

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten att behandlas lika och ha samma värde. Alla elever i skolan och på fritidshemmet ska ha samma rättigheter oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsoverskridande identitet eller uttryck samt ålder. Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling. Våra övergripande mål är:

- Alla ansvarar för att motverka trakasserier
- Alla arbetar för att främja trygghet, trivsel och gott studieklimat
- Alla vuxna ingriper omedelbart vid behov



- Alla är delaktiga i skolans trivsel- och ordningsregler
- Alla klasslärare ansvar för att tillsammans med gruppen/klassen utarbeta regler och överenskommelser
- Arbetet med denna plan ska ske i samverkan med barn, elever och föräldrar
- Alla elever, barn, föräldrar och personal ska känna till hur rutinerna för att utreda och åtgärda kränkande behandling på skolan går till

Giltighetstid

Planen gäller från 2021-09-01 till 2022-09-01.

Ansvariga för planen

Ansvariga för planen är elevhälsoteamet i samråd med trygghetsteamet, personalen på skolan, eleverna/barnen samt deras vårdnadshavare.

Trygghetsteamet 2021/2022

- Ylva Lindberg, rektor
- Kurator vakant
- Susanne Alsing, elevhälsocoach

Elevhälsoteamet 2021/2022

- Ylva Lindberg, rektor
- Kurator vakant
- Eva Fredriksson, speciallärare
- Anna Fridlund, skolsköterska
- Cecilia Henriksson, skolpsykolog
- Annika Gerdman, logoped
- Susanne Alsing, elevhälsocoach

Socialtjänsten deltar en gång/månad, logoped och speciallärare från Centrala barn- och elevhälsan deltar varannan vecka i elevhälsoteamet för samarbete kring olika ärenden och situationer.

Delaktighet

Elevernas delaktighet

- Trygghetsenkät genomförs under oktober och april månad.

Ansvarig: EHT



- Utvärdering av årets mål och Näslundskolans värdegrundsmål (se bilaga 1), ”mitt ansvar som elev/fritidsbarn” sker klassvis och på alla fritidsavdelningar i slutet av vårterminen.

Ansvarig: Klasslärare, fritidspedagoger/förskollärare

Vårdnadshavarnas delaktighet

Utvärdering och uppföljning av planen sker på föräldraråd under höstterminen. Till föräldrarådet väljs representanter från varje klass men alla är välkomna att delta på dessa träffar. Minnesanteckningar skrivs som sedan läggs ut på Tieto tillgängliga för alla vårdnadshavare och all personal.

Ansvarig: Rektor

Personalens delaktighet

Utvärdering av planen görs inför revidering. Då redogör vi för hur vi arbetat med planen i personalgruppen och med trygghetsenkätens analys/resultat. Redovisning, reflektion och åtgärder finns i det systematiska kvalitetsarbetet.

Ansvarig: Rektor

Förankring av planen/kommunikation

För att presentera planen och förankra likabehandlingsarbetet hos elever/barn, föräldrar och personal genomförs följande:

- Arbete i alla klasser/fritidsavdelningar med genomgång av planen i början av varje termin.
- Information om vårt arbete med trivsel och trygghet genomförs på höstens första föräldraråd.
- Elevhälsoteamet och Trygghetsteamet ser tillsammans över resultatet mer ingående för att upptäcka mönster av utmanande områden på gruppnivå samt för att upptäcka elever som upplevs som utsatta.
- Skolans arbete för likabehandling, samt resultat från kartläggningen, presenteras på ett av vårens föräldrarådsmöte där föräldrar får möjlighet att komma med synpunkter inför kommande läsårs revidering.
- Elevhälsoteamet går igenom *Plan mot diskriminering och kränkande behandling* samt resultat/analys av kartläggning och enkät tillsammans med skolans arbetslag inför revideringen. Förslaget på ny plan förbereds av EHT. Den reviderade planen (förslag) presenteras och antas på ett personalmöte där all personal deltar.
- *Näslundskolans lilla plan mot diskriminering och kränkande behandling* delas ut samt presenteras på skolans hemsida efter höstens revidering.



Utvärdering

Utvärdering av arbetet med planen för läsåret 2020/2021

Utvärdering av arbetet med planen ingår i skolans årliga systematiska kvalitetsarbete och innefattar resultat från kränkingsanmälningar, trygghetsenkäter, det vardagliga arbetet, synpunkter från vårdnadshavare och personal, diskussioner från elevhälsoteamet, trygghetsteamets insikter med mera.

Resultat av utvärderingen

Under läsåret 2020/2021 har Näslundskolan ställts inför olika utmaningar som bidragit till att elevhälsoteamet och trygghetsteamet utvecklat skolans rutiner för elevhälsoarbetet. Det har skett ett flertal kränkningar som kallat på elevhälsoteamets och trygghetsteamets uppmärksamhet för utredning och uppföljning, som bidragit till en aktiv utveckling av det hälsofrämjande arbetet. Vi ser att antalet kränkningar minskat under läsåret, som en följd av det arbete vi gjort under året, nolltolerans mot kränkande handlingar, information till vårdnadshavare och ökat vuxenstöd utifrån behov och aktuell situation. Elevhälsocoach och kurator har i samarbete med pedagogerna bedrivit ett hälsofrämjande och förebyggande arbete för att bidra till ett bättre klimat och motverka kränkningar. Alla årskurser har arbetat förebyggande genom att bland annat diskutera värderingar och hur människor bör vara mot varandra. Skolan bedömer att detta fortsatt är ett utvecklingsområde.

Näslundskolan har bedrivit ett förändringsarbete vad gäller dokumentationen av kränkande behandling. En kommunal blankett används för detta och den utvecklas ständigt i samråd med skolans personal. Det finns en lathund med stödfrågor för personalen som tydliggör rutinerna kring hur vi skriver och dokumenterar.

Elevhälsoteamets rutin för "En-väg-in", möjliggör för personalen att varje vecka lyfta aktuella elever och händelser till elevhälsoteamet och dess olika kompetenser. Det är också där beslut om åtgärdsprogram och pedagogiska kartläggningar samt insatser från elevhälsoteamets olika professioner fattas.

Utvärdering av årets plan

Utvärdering utfördes i augusti 2021.

Det förebyggande och främjande arbetet

Kartläggning

Under oktober och april månad genomför eleverna och fritidsbarnen en trygghets- och trivselenkät. Resultatet sammanställs och analyseras av trygghetsteamet. Dessa enkäter används sedan som grund för vilka riskområden som finns på skolan samt för hur skolan arbetar vidare med dessa.



I samband med 2020/2021 läsårs trivsel- och trygghetsenkäter utmärkte sig följande områden:

- Arbetsron och arbetsklimatet i klassrummet
- Tryggheten på toaletter och i omklädningsrum

Tillvägagångssätt

Skolan arbetar förebyggande, hälsofrämjande samt åtgärdande för att tillgodose de behov som framkommer i kartläggningen. Det förebyggande och hälsofrämjande arbetet är det som Näslundskolan fokuserar mest på och det mesta av detta arbete är kontinuerligt återkommande från läsår till läsår.

Exempel på vad Näslundskolan gör för att arbeta förebyggande och främjande:

- Varje klass och fritidshemsavdelning arbetar utifrån Skolans ordningsregler som revideras inför varje läsår.
- Aktivt, kontinuerligt arbete med "Näslundskolans värdegrundsmål", se bilaga 1. Vi arbetar med dessa i klasserna vid varje terminsstart, samt ser till att målen är synliga för eleverna. Varje klasslärare ansvarar för att detta blir gjort utifrån elevernas nivå och behov.
- Klassråd genomförs regelbundet och fungerar som en länk till elevrådet. På dagordningen finns främjande och förebyggande arbete för ett gott kamratskap.
- Elev- kost-, miljö- och biblioteksråd finns. Två representanter från varje grupp träffas en 2-4 gånger/termin.
- Vuxennärvaro på raster, vid bussen, i matsalen, i kapprum & korridorer och i idrottens omklädningsrum bidrar till ökad trygghet.
- Elevhälsoteamet träffas varje vecka och i samband med dessa träffar har personalen möjlighet att boka in ärenden som de behöver lyfta med Elevhälsoteamets medlemmar på "en väg in". Detta för att personalen enkelt ska kunna lyfta och få råd i situationer de upplever att de behöver stöd i. Elevhälsoteamet arbetar främst förebyggande och hälsofrämjande och även åtgärdande med specifika elev- och klassfrågor.
- Kontinuerligt arbete med ex. gruppträning, samarbetsövningar självförtroendeträning, lekträning och samtalsgrupper förekommer i någon form i alla klasser och på fritidsavdelningarna. Aktivt fortlöpande arbete med "*alla barn är allas barn*". I vanliga fall har vi klassöverskridande aktiviteter samt fadderbarn i andra klasser, men med anledning av pågående Corona-pandemi så har det inte varit möjligt under läsåret 20/21.
- Skolan har en elevhälsocoach vars främsta syfte är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande för trivseln och tryggheten på skolan.



- Skolan har Trivselledare där några elever från klasserna 3-6 går en utbildning tillsammans med ansvariga vuxna, för att sedan hålla i lekar på skolgården under rasterna.
- Skolan deltar i en rörelsesatsning i samarbete med RF SISU Västmanland med syfte att få fler barn att röra mer på sig, i den fria leken, i planerade aktiviteter och öka vardagsmotionen.
- På rasterna finns flertalet (minst 3 stycken) personal ute på skolgården, så kallade rastvärdar, som har reflexväst på sig för att synas extra tydligt.
- Då alla elever åker skolskjuts har vi "bussvärdar" som tar emot och lämnar eleverna vid bussen.
- Vi har gemensamma temadagar och till exempel elevens val för hela skolan där barnen har möjlighet att lära känna varandra bättre. Detta kan se annorlunda ut detta läsår med tanke på den rådande C19-situationen.
- Fritidshemsavdelningarna erbjuder regelbundet gemensamma aktiviteter för alla fritidsbarn där barnen har möjlighet att lära känna varandra bättre, öka sammanhållningen mellan avdelningarna och för att förbättra och utöka fritidshemmets erbjudna aktiviteter. Detta kan se annorlunda ut detta läsår med tanke på den rådande C19-situationen.
- Varje klasslärare/fritidsavdelning återfår resultatet/analysen av klassens/gruppens trygghetsenkät i samband med revidering, i syfte att på individ-, grupp- och organisationsnivå uppnå förbättring.
- Samtal om förhållningssätt på arbetslag och andra gemensamma träffar för att nå samsyn och förståelse.
- Alla klasser arbetar aktivt med trygghetsskapande aktiviteter och arbetssätt. Detta är ett genomgående tema i vårt Tillsammansarbete som schemaläggs i alla klasser 40 min/vecka. Detta är ett gemensamt arbetsmaterial/-sätt som har till syfte att främja utvecklingen av den sociala och känslomässiga kompetensen hos barnen.
- Schemabrytande verksamhet i läsårsstart då lärare i idrott och slöjd är med varje klass en halv- eller heldag för att skapa relation med alla elever och lära känna dem i en annan miljö än i det egna ämnet.

Mål

Utifrån aktuellt behov har Näslundskolan följande mål för läsåret 2021/2022:

- Kränkningar av alla slag ska upphöra och det ska upprättas goda rutiner för hur vi arbetar mot kränkande behandling både på individ-, grupp- och organisationsnivå.
- Alla känner trygghet och trivs på skolan, det gäller i alla verksamheter och på alla platser, såväl ute som inne.



- Eleverna är involverade i det förebyggande arbetet.

Åtgärder för läsåret 2021/2022

- Exempel på gemensamma dagar för läsåret 2021/2022 är friluftsdagar, Nobeldag och Vänskapsvecka.
- Under lå 21/22 kommer skolan samarbeta med RF-SISU i en rörelsesatsning för unga.
- Skolans elevhälsocoach kommer att fortsätta det hälsofrämjande och förebyggande arbetet. Vår elevhälsocoach arbetar utifrån skolans förbättringsområden som framkommer i samtal/samråd med elever, vårdnadshavare och personal. Elevhälsocoachens arbete och insatser beslutas i samråd med elevhälsoteamet.

Kränkningar

Lagens definition av diskriminering

En förenklad beskrivning av lagens definition av diskriminering är att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska också ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder⁴

Förebyggande arbete mot kränkningar på internet

Allt fler anmälningar som kommer till BEO (Barn och-elevombudsmannen) handlar om kränkningar och mobbning på internet och sociala medier. Ofta börjar det i skolan, och fortsätter när eleven kommit hem.

Skollagen kräver att den som driver skolan utreder mobbning och kränkningar som sker på skolan eller har anknytning till skolan. Du som arbetar på skolan och ser en kränkning måste anmäla det till rektorn. Det spelar ingen roll om det skett i korridoren, på skolgården eller på internet.⁵

På Näslundskolan har vi en specifik handlingsplan när det kommer till att hantera kränkningar som skett på internet. (se bilaga 2)

⁴ <http://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/>

⁵ <https://beo.skolinspektionen.se/sv/For-huvudman/krankningar-pa-internet/>



Rutiner för utredning om kränkande behandling

All personal 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 rektor. En 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. Rektor 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.⁶

Anmälan om kränkande behandling

När en personal på skolan får kännedom om att en elev anses ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska denna som ingripande vuxen först ha samtal med den elev som anses kränkt för att ta reda på mer om situationen. Om bedömningen görs att det kan vara en kränkning ska ingripande vuxen:

1. Dokumentera på den kommunala blanketten som sedan lämnas till rektor (se bilaga 3).
2. Kontakta vårdnadshavare till de inblandade.
3. Informera berörd pedagog.
4. Lämna till rektor som skyndsamt anmäler till huvudman samt informerar elevhälsocoach.
5. Utred situationen skyndsamt.
6. Uppföljning av elevhälsocoach:
 - a. Har vi gjort tillräckligt?
 - b. Har vi följt skolans rutiner och planer?
 - c. Har vi dokumenterat ärendet?

Se mer detaljerad information i bilaga 4.

Handlingsplan vid situationer mellan vuxna och barn

Om personal misstänks för trakasserier eller annan kränkande behandling av en elev ansvarar rektor för utredning. Föräldrar kontaktas.. Rektor informerar områdeschef.

Dokumentation: Rektor dokumenterar.

Åtgärder och uppföljning

Vid en situation som bedömts som en kränkning eller som mobbing vidtar ingripande vuxen ovanstående åtgärder. När dessa första steg är gjorda ska ingripande vuxen eller annan utsedd personal (ex klasslärare eller trygghetsteam) enligt överenskommelse ha

⁶ Skollagen (2010:800) 6 kap. 10 §



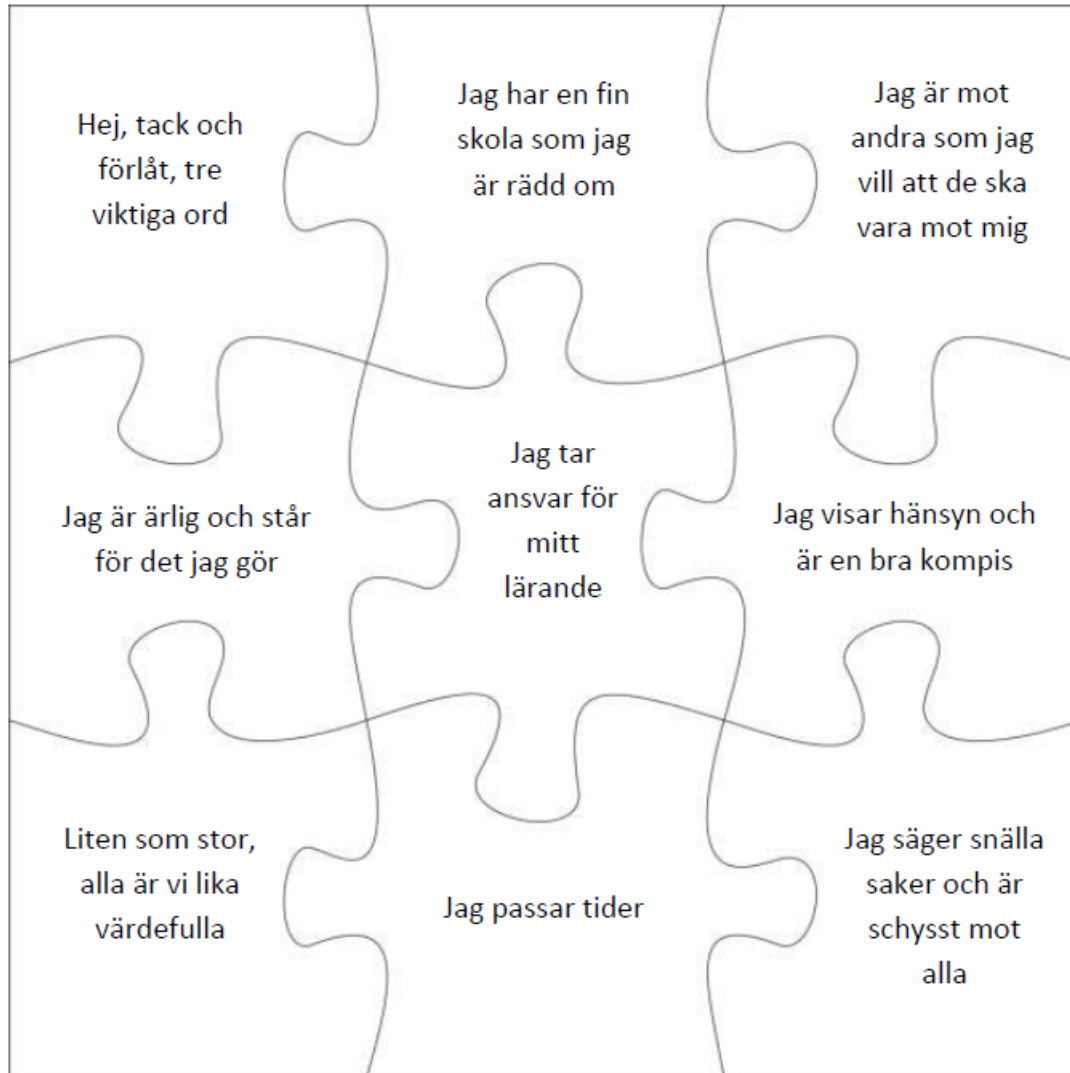
enskilda samtal med den utsatte och de andra inblandade.

1. Anmälan lämnas till rektor som skickar vidare till nämndkansliet samt lämnar en kopia till elevhälsocoach.
2. Elevhälsocoach sammanställer klassvis för att skapa en överblick.
3. Eventuell fördjupad utredning görs av elevhälsocoach.
4. Speciallärare säkerställer att de diarieförda anmälningarna läggs i respektive elevakt.

Se mer detaljerad information i bilaga 4.



Bilaga 1. Näslundskolans Värdegrundsmål





Bilaga 2.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elever kränks på Internet

1. Skolan får kännedom om ärendet.
2. Bedöms ärendet som en kränkning och är ärendet kopplat till skolan?
3. Den som fått kännedom om ärendet informerar vårdnadshavare till den utsatte. Anmälan om kränkande behandling upprättas och lämnas vidare till rektor för registrering. Möte bokas in med elev som utsätts och vårdnadshavare (se punkt 5).
4. Den som fått kännedom om ärendet påbörjar arbetet och lämnar vidare till Elevhälsan vid behov.
5. Möte med den utsatte eleven och vårdnadshavare. För att få en tydlig bild på situationen och för att aktivt kunna arbeta med att kränkningarna ska upphöra, lämnas önskemål om inloggningsuppgifter från eleven med godkännande av vårdnadshavare.

Nekar vårdnadshavare till att lämna ut inloggningsuppgifter kan det i sin tur göra att skolans arbete slutar där, om det visar sig att kartläggningen och det aktiva arbetet ej går att genomföra på grund av detta.

6. Kartläggningen. I samband med kartläggning ska bland annat följande frågor utredas:
 - 6.1 Vilken sorts kränkning avser ärendet?
 - 6.2 Är kränkningarna återkommande?
 - 6.3 Framkommer det vem som utsätter eleven för detta?

Om svaret är Ja på fråga 6.3:

Genom kartläggningen vet vi vilken sorts kränkning det handlar om, att det är återkommande och vi vet vem/vilka som utsätter eleven.

1. Ansvarig för ärendet kontaktar vårdnadshavare till de/dem som utsätter för att boka möte med elev/elever och vårdnadshavare tillsammans.
2. På mötet informeras elev/elever och vårdnadshavare orsaken till mötet och vad som framkommit. (Kom ihåg att internet är en plattform där man kan utge sig för att vara någon annan, och att det innebär att du sällan kan vara 100 % säker på vem som utsatt. Därför är det viktigt med information och inte anklagelser.)
3. Åtgärder upprättas och tillsammans med elev och vårdnadshavare bokas ett nytt uppföljningsmöte inom 2-3 veckor.
4. Har åtgärderna följts och resultatet är positivt bokas ny tid om 4-5 veckor.



5. Har dem ej följts och kränkningarna har fortsatt krävs vidare åtgärder. Vidare beslut tas av/tillsammans med rektorn. Återkoppling om eventuella beslut ska ske till vårdnadshavare för både utsatt elev och den/de elever som utsatt.

Om svaret är Nej på fråga 6.3:

Genom kartläggningen vet vilken sorts kränkning det handlar om och att det är återkommande, men vi vet inte vem som utsätter eleven.

1. Kontakt med polis tas för vägledning kring vidare hantering.
2. Informera rektor och vidare beslut tas av/tillsammans med rektor. Möte bokas in med den utsatte och vårdnadshavare.
3. I mötet informeras elev och vårdnadshavare om polisens rekommendationer samt skolans åtgärder i ärendet.
4. Uppföljning inom 2-3 veckor.



HALLSTAHAMMARS
KOMMUN

Bilaga 3.

Anmälan om kränkande behandling

Se bifogad fil



Bilaga 4.

Rutiner vid kränkingsärenden

1. Ärendet uppdagas:

Ingripande vuxen agerar på plats. Oavsett vem som lämnar informationen är det viktigt att bekräfta att skolan tar konflikten på allvar och att vi kommer att arbeta med situationen.

Ingripande vuxen gör bedömning om situationen går att lösa på plats eller inte.

1. Ingripande vuxen går igenom fakta för att se vilken information som saknas.
2. Ingripande vuxen pratar med den utsatte eleven.
3. Ingripande vuxen pratar med den/de som utsatt.
4. Ingripande vuxen pratar med eventuella vittnen vid behov.
5. Ingripande vuxen informerar ansvarig pedagog för gruppen vad som hänt/kommit till dennes kännedom.
6. Ingripande vuxen (eller ansvarig pedagog vid överenskommelse) kontaktar vårdnadshavare via telefon, sms, mejl eller personligt möte om vad som framkommit i ovanstående steg.
7. Ansvarig pedagog beslutar åtgärder i samråd med ingripande vuxen och övriga inblandade.
8. Ansvarig pedagog beslutar vem som ska följa upp situationen, hur ofta och hur länge (vanligtvis klasslärare men undantag kan förekomma).

Om situationen går att lösa på plats:

Ingripande vuxen skriver skyndsamt en *anmälan om kränkande behandling* och lämnar till rektor. Ingripande vuxen eller ansvarig pedagog för gruppen (enligt ö.k) dokumenterar uppföljning av situationen och lämnar till rektor/skolkurator för arkivering.

Om situationen ej går att lösa på plats:

Ingripande vuxen skriver skyndsamt en *anmälan om kränkande behandling* och lämnar till rektor. Ingripande vuxen eller ansvarig pedagog för gruppen (enligt ö.k) dokumenterar samtalen med de inblandade samt åtgärd att lyfta ärendet på "En väg in". Ansvarig pedagog för eleven/gruppen ansvarar för att lyfta ärendet vidare. Bokningslista för "En väg in" finns hos specialpedagogerna. Se fortsättning steg 4.

Oavsett om situationen gått att lösa på plats eller ej ska ingripande vuxen skyndsamt lämna in en anmälan om kränkande behandling till rektor.

2. Rektor anmäler till huvudman och Elevhälsoteamet informeras

Rektor tar del av alla *Anmälan om kränkande behandling* och anmäler dessa omgående till huvudman samt lägger kopia till kurator för arkivering. Alla anmälningar sparas i respektive barns akt. Kurator har sedan det övergripande ansvaret för vilka ärenden skolan



har anmält och för vilka elever som är inblandade i olika situationer. Kurator informerar Elevhälsoteamet om vilka ärenden som anmälts till huvudman.

3. Uppföljning

Uppföljning görs enligt överenskommelse med inblandade parter. Dokumentation ges till skolkurator som arkiverar varje enskild akt. Om uppföljningen ej fungerar och kränkningarna fortsätter bokar uppföljande pedagog tid på ”En väg in”.

4. Ärendet kan ej lösas/ är mer omfattande

Ärendet lyfts i ”En väg in” där rektor, specialpedagog, skolsköterska och skolkurator närvarar. ”En väg in” är ett forum där personalen på skolan får möjlighet att lyfta olika ärenden med Elevhälsoteamets samlade kompetens. På mötet diskuteras åtgärder och om insats behöver sättas in från Trygghetsteamet, skolsköterska, skolkurator eller annan. Grund till denna diskussion är dokumentation av utredning och åtgärder samt eventuella uppföljningar.

5. Elevhälsan tar vid

Om Trygghetsteamet ska arbeta med ärendet kommer ansvarig för gruppen att delegera uppgiften vidare. All tidigare dokumentation kring ärendet överlämnas och hanteras då av Trygghetsteamet. Trygghetsteamet arbetar sedan efter sin handlingsplan.



Bilaga 5.

Lathund för anmälan vid kränkingsärenden

Anmälan

- Personalen som varit med/sett kränkningen skriver en **kränkingsanmälan**.
- Kort objektiv fakta om vad som skett och vilka som varit inblandade, *ex xx slog yy, zz kallade aa för*
- Kryssa i en eller flera av rutorna kring vad som hänt (diskrimineringsgrund mm)
- Kryssa i var det hände.
- Meddela berörda vårdnadshavare via personlig kontakt, telefon, sms eller mail, alternativt ha en dialog med berörd klassansvarig vuxen som kontaktar hemmet (enligt överenskommelse i arbetslaget).
- Skriv under med ditt namn och datum.
- Kopiera och lämna första sidan i THT-mappen F-3 eller 4-6 i rektors postlåda. Lämna blanketten till elevhälsocoachen
- Rektor skriver under och lämnar anmälan skyndsamt till huvudman (nämndkansliet) för diarieföring, rektor lämnar kopia till kurator för dokumentation och kurator gör en sammanställning klassvis.

Utredning

- Den vuxna som varit med om händelsen och skrivit kränkingsanmälan gör en **utredning**, dvs:
 - ***pratar** med berörda
 - *dokumenterar **när** det gjorts
 - *dokumenterar **vad** som sagts
 - *dokumenterar vad som **åtgärdats** och bestämts
- Vid behov, lämna över ärendet till elevhälsocoach och meddela klasslärare vad som hänt.
- Lämna utredningen till rektor i THT-mappen.

Mall för anmälan och utredning finns i Tieto, Näslundspersonal, Filen Trygghet & hälsa **och** i kopieringsrummet.

Är du tveksam om det är en kränkning?

*prata med kollegor, EHT, elevhälsocoach

*skriv en anmälan och lämna till EHT/THT som avgör