LJUSNARSBERGS KOMMUN

TRYGGHET ENGAGEMANG TYDLIGHET

KYRKBACKSSKOLAN F – 5, GRUNDSÄRSKOLAN, FRITIDSHEMMET

Plan mot kränkande behandling 2020 - 2021

VÄRDEGRUND

Kommunens värdegrund är en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, göra ett gott arbete, lära sig och vara delaktiga.

Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang.

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Innehåll

Planens giltighet 3
Ansvarig 3
Delaktighet 3
Utvärdering 4
Kartläggning 5
Förebyggande och förhindrande åtgärder 2020 - 21 8
Rutiner 10
Begrepp 12
Åtgärdstrappa vid upplevd kränkande behandling 13
Kyrkbacksskolans trivselregler xx 14
Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling 18

Planens giltighet

Planen gäller för Kyrkbacksskolan F-5, grundsärskolan och fritidshemmet från höstterminen 2020 till och med vårterminen 2021.

Ansvarig

Rektor är ansvarig för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas.

Delaktighet

Genom klassråd och elevråd ges eleverna möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på innehållet i planen. Elever informeras om att de även informellt kan lämna synpunkter och förslag löpande via mentor, trygghetsteam och/eller rektor.

Mentor går igenom planen mot kränkande behandling med eleverna vid höststarten.

Vårdnadshavare får information via mail/Itslearning/föräldramöten/skolråd samt via kommunens hemsida och ges möjlighet att ta del av planen.

Personalen deltar i upprättande av planen, genom att samtala, diskutera och utarbeta de olika fokusområde av planen.

Förankring av planen

Alla vuxna på skolan har ansvar för att tydligt visa att man tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling och direkt ingripa vid minsta misstanke om missförhållanden. Utöver detta så fördelar sig ansvaret så här:

Rektors ansvar

- se till att all personal, alla elever, alla vårdnadshavare känner till innehållet i planen mot kränkande behandling.
- upprätta, utvärdera och revidera planen mot kränkande behandling i samarbete med personal, barn/elever.
- se till att utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om kränkande behandling.
- se till att det finns ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt kränkande behandling och de åtgärder som vidtas
- följa skolans plan mot kränkande behandling.

All personals ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt kränkande behandling.
- bevaka att utredda fall, som man varit berörd av, följs upp.
- berätta för elever var de ska vända sig för att få hjälp eller berätta om att han/hon blivit kränkt eller märkt att någon annan blivit det.
- uppmuntra elever att berätta om missförhållanden.

Elevers ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- arbeta för att alla ska trivas på skolan.
- påtala kränkande behandling som förekommer på skolan.

Utvärdering

Planen mot kränkande behandling följs upp och utvärderas i slutet av vårterminen och omarbetas i början av höstterminen varje år. De aktiviteter och åtgärder som varit målet för föregående läsår analyseras och utvärderas. Uppföljningen av den gamla planen och kartläggningar som gjorts under vårterminen ligger till grund för den nya planen. Rektor initierar arbetet med uppföljning och kartläggning. De planerade aktiviteterna utvärderas av elever och personal som genomför/deltar i aktiviteten.

Delaktiga i utvärderingen av aktiviteterna av plan 2018 - 19

Elever, skolpersonal, skolledning, elevhälsa och föräldrar.

Resultat av utvärderingen av aktiviteterna av plan 2018 - 19

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA och skolans elev- och föräldraenkät.

Delaktiga i utvärderingen av förra årets plan 2019 - 20

Elever, skolpersonal, skolledning och elevhälsa.

Resultat av utvärderingen av aktiviteterna av förra årets plan 2019 - 20

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA och skolans elevenkät.

Utvärdering av årets plan 2020 - 21

I samband med personalens terminsutvärdering i juni månad. När det gäller elever och föräldrar görs en utvärdering i slutet av vårterminen för att ligga till grund för den nya planen.

Ansvariga för att årets plan 2020 - 21 utvärderas

Rektor, trygghetsteam, mentorer samt elevhälsa.

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

I arbetet med kartläggningar använder vi oss av enkäter för elever, vårdnadshavare och personal. Elevhälsan genomför hälsosamtal. Trygghetsteamet i samarbete med elevrådet gör trygghetsvandringar och elevenkäter. Andra viktiga forum är elevråd, klassråd och skyddsronder.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, trygghet och studiero.

Elever har involverats i kartläggningen 2019 - 20

Via elevenkäter samt under klassråd, elevråd och hälsosamtal med elevhälsan.

Resultatet och analys av kartläggningen 2019 - 20

Resultat

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA (Elevhälsosamtal sammanställt och analyserat för elever i förskoleklass, skolår 4, skolår 7 och år 1 på gymnasiet) och kommunens elev- och föräldraenkät.

Analys

Då vi har en nolltolerans när det gäller alla typer av kränkningar, psykisk och fysiskt våld och alla typer av kränkningar via sociala medier visar resultaten att vi behöver förbättra oss ytterligare.

Trygghetsenkäterna har delats upp i F-3, 4 - 6 och 7 - 9 för att fånga upp åldersspecifika frågor.

	F – 3	
	VT 2019	**VT 2020**
Hur känner du dig när du går/åker till skolan?	95 % av eleverna tycker att det känns bra att gå till skolan	96 % av eleverna tycker att det känns bra att gå till skolan
Är det någon i din klass som inte får vara med?	18 % av eleverna upplever att någon av klasskamraterna är utanför.	11 % av eleverna upplever att någon av klasskamraterna är utanför.
Kan du hitta rastvakter om du behöver hjälp eller stöd på rasten?	95 % av eleverna upplever att de ser och kan ta hjälp av rastvakter.	93 % av eleverna upplever att de ser och kan ta hjälp av rastvakter.
Finns det någon plats på skolan där du inte känner dig trygg?	24 % av eleverna upplever att det finns någon plats där de inte känner sig trygga på skolan.	18 % av eleverna upplever att det finns någon plats där de inte känner sig trygga på skolan.

	4 - 6	
	VT 2019	**VT 2020**
Känner du dig trygg på skolan?	89 % uppger att de känner sig trygga på skolan.	89 % uppger att de känner sig trygga på skolan.
Har du någon att vara tillsammans med på rasterna?	93 % upplever att de oftast eller alltid har någon att vara med på rasterna.	98 % upplever att de oftast eller alltid har någon att vara med på rasterna.
Brukar någon slå dig i skolan?	39 % uppger att de blivit slagna i skolan.	25% uppger att de blivit slagna i skolan.
Ingriper vuxna när de ser eller vet om att någon blir mobbad?	32 % uppger att vuxna inte ingriper i dessa situationer.	42 % uppger att vuxna inte ingriper i dessa situationer.
Tycker du att du blir respektfullt bemött av vuxna på skolan?	10 % uppger att de aldrig blir respektfullt bemötta av vuxna.	0 % uppger att de aldrig blir respektfullt bemötta av vuxna.

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Förebyggande och förhindrande åtgärder 2020 - 21

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling/diskriminering som finns vår verksamhet.

Lärares uppdrag är det demokratiska värdegrundsarbetet samt kunskapsuppdraget. Utöver det arbete som sker i vår undervisning i vardagen har vi också extra aktiviteter under läsåret för att förstärka detta.

F - 3

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Förebyggande arbete mot kränkande behandling.	Kultur i skolan: Lektionerna väver ihop värdegrunden, det demokratiska uppdraget med kunskapsuppdraget genom estetiska lärprocesser.	Dramapedagog och klasslärare		
Alla elever vet vem de ska vända sig till på rasterna.	Under varje rast finns personal som bär reflexvästar så att eleverna vet vem som ansvarar för en trygg rastverksamhet.	Rektor, personal		Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska känna sig trygga på skolans område.	Ökad personalnärvaro på de ställen där eleverna känner sig otrygga utifrån elevenkät och framtida trygghetsvandringar.	Rektor, trygghetsteam, personal	Hösten 2020	På höstens och vårens skyddsronder/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska vilja gå till skolan.	Regelbunden uppföljning av närvaro, arbetar utifrån de rutiner som tagits fram av närvaroteamet med tidig upptäckt och uppföljning.	Rektor, närvaroteam, lärare	Hösten 2020	Varje vecka vid eht/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Motverka rasism/extremism	Workshops för all personal på skolan.	Samordnare socialtjänst - skola		Utvärdering efter genomförd aktivitet

4 - 6

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Motverka rasism/extremism	Workshops för all personal på skolan.	Samordnare socialtjänst - skola		Utvärdering efter genomförd aktivitet
Förebygga våld bland elever	Under varje rast finns personal som bär reflexvästar så att eleverna vet vem som ansvarar för en trygg rastverksamhet. Besök av ungdomspolis som samtalar med eleverna på raster och genomför en aktivitet om brott och straff med åk 6 - 9.	Rektor, personal	Hösten 2020	Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Utveckla goda och trygga relationer	Syftet med detta arbete är att eleverna ska få redskap att utvecklas i det sociala, förstå vikten av samarbete med övriga elever och personal samt få redskap till att utveckla sunda värderingar som möjliggör att de i framtiden kan hantera både framgångar och motgångar.	Mentor, trygghetsteam	Hösten 2020	Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever upplever att de blir bemötta med respekt från de vuxna på skolan.	Skapa en gemensam värdegrund bland de vuxna på skolan genom att arbeta aktivt med riktlinjer och policy under gemensamma studiedagar och APT.	Rektor, trygghetsteam	Påbörjades vid terminsstart HT 2020 pågår hela läsåret	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska uppleva att personalen ingriper vid mobbing och kränkningar.	Implementering av rutiner hos personalen.	Rektor	Hösten 2019	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten/ Utvärdering i vårens trivselenkät

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Rutiner

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling/diskriminering

Skolans trygghetsteam och elevhälsan arbetar förebyggande men också aktivt för att upptäcka alla typer av trakasserier och kränkningar.

Uppmärksamma kännetecken
Personal och föräldrar är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Skolan kontaktar alltid inblandade parter för att tillsammans utreda händelser.

Gemensam samsyn
Personalen har en gemensam samsyn om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad de som vuxna i skolan ska reagera på.

Uppsikt och närvaro
Personal har god uppsikt över eleverna under lektionsfri tid, till exempel genom rastvaktsschemat som baserar sig på kunskap om vilka platser som eleverna upplever som otrygga.

Regelbundna undersökningar
Skolan undersöker regelbundet om det finns elever som är utsatta för trakasserier och kränkande behandling. Skolan genomför enkäter både varje vår.

Någon att prata med
Alla elever har någon vuxen på skolan de med förtroende kan vända sig till om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

Engagera er i vad som händer utanför skolan
Skolan engagerar sig i trakasserier och kränkande behandling som sker mellan eleverna utanför skolan, till exempel om det förekommer nätmobbing eller mobbing via sms och som påverkar eleven i skolan.

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Trygghetsteamets medlemmar:

Rektor F - 5: Torbjörn Gustafsson, 0580 - 805 34, torbjorn.gustafsson@ljusnarsberg.se

Rektor 6 - 9: Karin Sandström, 0580 - 805 51, karin.sandstrom@ljusnarsberg.se

Biträdande rektor: Anne - Marie Hägglund, 0580 - 805 33, anne-marie.hagglund@ljusnarsberg.se

Kurator: Oscar Lundström, 0580 - 805 56, oscar.lundstrom@ljusnarsberg.se

Ida Lagerlöf, ida.lagerlof@ljusnarsberg.se

Joachim Tadell, joachim.tadell@ljusnarsberg.se

Rutiner då elev kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen/diskrimineringen dokumenterar detta på följande blankett: *”Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”* och lämnar blanketten till klassföreståndare/mentor och rektor.

2. Mentor utreder vad som hänt. Vid tveksamheter kontaktas rektor som beslutar om att utreda händelsen. Utredningen dokumenteras på del två av blanketten: *”Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”*

   Vid utredningen gäller följande:

   Vi ska så långt det är möjligt vara två vuxna som samtalar med den eller de elever som känner sig trakasserade/kränkta och därefter de elever som ska ha utfört trakasseriet/kränkningen. Samtalen sker enskilt. Vårdnadshavare meddelas av de vuxna som är inblandade i ärendet.

   Vid konstaterad kränkning meddelas rektor som kontaktar huvudmannen.

Rutiner för uppföljning då elev kränkt elev

3. Uppföljningssamtal med den trakasserade/kränkta för att se om trakasseriet/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme i del två på blanketten för *”Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”*

Rutiner då personal kränkt elev.

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen dokumenterar detta på följande blankett: *”Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”* och lämnar blanketten till rektor.

2. Rektor utreder händelsen och samtalar med både elev och medarbetare och dokumenterar i del två på följande blankett:
   ”Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”. Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka vid utredningen. Rektor följer i övrigt personalavdelningens rutiner i samråd med huvudman.

Rutiner för uppföljning då personal kränkt elev

Uppföljningssamtal med den diskriminerade/kränkta för att se om diskriminering/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme på blanketten för *”Utredning gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”.*

Rutiner för dokumentation

För dokumentation finns förvaltningsgemensamma mallar. Dessa finns på Intranätet under länken ”Blanketter”.

- Anmälan om kränkande behandling (Ifylls av lärare eller annan personal)
- Utredning av kränkande behandling. (Rektor utser ansvarig för utredningen)

Konkreta rutiner vid bråk och grovt våld:

- Sära på de som bråkar, ta dem till olika rum med personal i varje rum.
- Om möjligt ska det vara samma personal som pratar med de inblandade, alltid två, en som pratar och en som skriver.
- Dokumentera ev. skador med foton via mobil om inte skolsyster är i skolan då ska eleven dit för att skadan ska dokumenteras. I vissa fall kan det även finnas behov av att vårdnadshavaren uppsöker sjukvården med eleven.

- Kontakt tas med föräldrar. Vårdnadshavare till den/de elever som har utsatt andra för grovt våld ska hämta hem sitt barn. I väntan på att vårdnadshavaren kommer hålls eleven/eleverna åtskilda under uppsikt av personal. Eleven ska inte återgå till undervisning.
- Kontakt tas även med vårdnadshavaren till den som blivit utsatt.
- Vid allvarliga händelser gör skolan en polisanmälan.
- Elever som utövat våld kan bli hemskickade och eventuellt avstängda från skolan under nästkommande dag. Samtal ska ske med elev, vårdnadshavare och personal. Detta ska ske innan eleven går hem. Rektor tar beslut om detta.
- Berörd mentor informeras vid bråk mm. Info bör komma ut så snabbt som möjligt till personalen om händelsen.
- Dokumentation ska göras utifrån de rutiner som gäller i Ljusnarsbergs kommun. Blanketter finns på skolans intranät.

Begrepp

Vad är kränkande behandling?

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet skollagen. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet. Kränkningar kan ske av både barn och vuxen. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjligande eller slag och sparkar. Kränkningar kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling förekommer ofta även på nätet, till exempel på sociala medier. Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om en elev vid upprepade tillfällen blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

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.

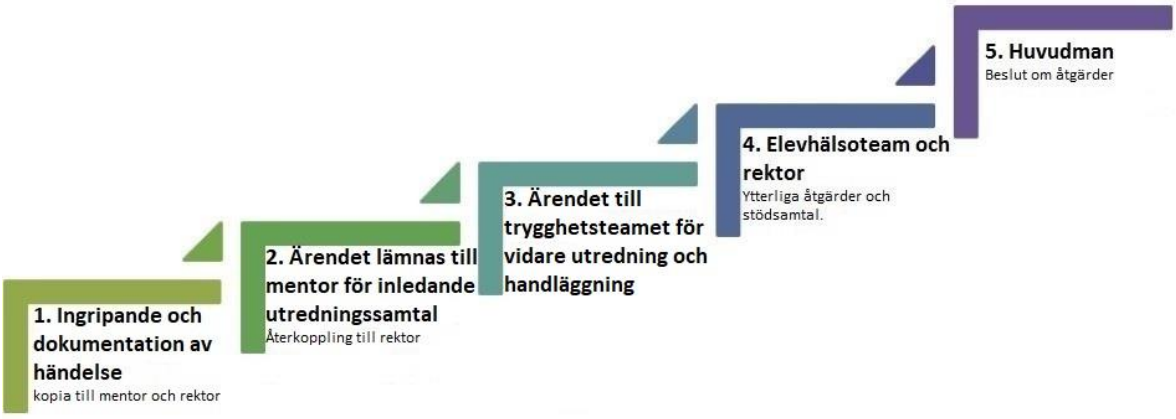
Lagstiftning
Definition av kränkande behandling: 6 kap. 3 § skollagen

Aktuella internetadresser:

BRIS (Barnens rätt i samhället) www.bris.se
Friends www.friends.se
Rädda Barnen www.rb.se
Skolverket www.skolverket.se
Barnombudsmannen www.bo.se
Röda korset, *Jourhavande kompis*, måndag till fredag 18-22 samt lördag och söndag 14-18. Chat på hemsidan www.rkuf.se

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Åtgärdstrappa vid upplevd kränkande behandling



LJUSNARSBERGS KOMMUN

Kyrkbacksskolans trivselregler xx

Ska revideras: HT 2019

Regel	Konsekvens
Vi är på rätt plats, i rätt tid, med rätt utrustning	Samtal med vårdnadshavare, återläsning
Vi är rädda om vår fina skola, våra och andras saker	Samtal med vårdnadshavare, laga eller betala, polisanmälan.
Vi visar respekt för och tar hänsyn till varandra	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare.
Vi hjälps åt att få trivsel och arbetsro genom att ta hänsyn och visa respekt för varandra	Eleven visas ut, samtal med elev, samtal med vårdnadshavare
Vi använder ett vårdat och trevligt språk, inga svordomar	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare
Vi har skofria områden där ytterskor inte används	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare.
Vi tar av oss ytterkläder och huvudbonad utanför klassrum och matsal	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare.
Alla elever lämnar in mobiler till lärare. Undervisande lärare beslutar om mobil får användas i undervisande syfte.	Lärare tar mobil som återlämnas vid lektionens slut, samtal med vårdnadshavare
Vi äter skollunchen i matsalen och tar hänsyn till varandra	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare.
Vi äter inte godis, tuggar tuggummi och dricker läsk/saft på skolområdet under skoltid. Under lektionerna dricker vi endast vatten om inte annat är överenskommet med lärare.	Läraren beslagtar, återlämning vid skoldagens slut.
Vi har frihet under ansvar och låter år 7-9 lämna skolans område på rasten	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare
Moped- och cykelåkning på skolområdet är förbjuden	Moped eller cykel kan beslagtas, återfås 15 minuter efter skoldagens slut, samtal med vårdnadshavare.
Vi använder inte parfym eller parfymliknande hudvårds- och hårprodukter	Personer som ej följer regeln måste åka hem och duscha samt byta kläder.
Vi äter inte sesam, mandel, jordnötter eller andra nötter under skoltid	Samtal med elev, samtal med vårdnadshavare

LJUSNARSBERGS KOMMUN

DEL 1

1. Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever

Namn på elev som anser sig vara utsatt	Elevens klass
Personnummer	Elevens mentor/klasslärare

Händelseinformation

Skola/Fritidshem	Datum för händelsen
Datum då händelsen kommit till skolans kännedom	Anmälarens namn
Person/personer som utfört den kränkande behandlingen (om detta är känt)	Person/personer som sett något eller har vetskap om händelsen

Kränkningen avser

☐ Elev – elev ☐ Personal – elev ☐ Annan vuxen – elev

Vilken sorts kränkning rör det sig om?

☐ Fysisk (till exempel slag, sparkar, knuffar) ☐ Psykisk (till exempel blickar, utfrysning)

☐ Verbal/skriftlig/bildburen (till exempel nedsättande kommentar, ryktesspridning, digitala medier)

Kort beskrivning av händelsen:

Var har det hänt?

☐ Skolgård ☐ Klassrum ☐ Kapphall ☐ Korridor

☐ Matsal ☐ Omklädningsrum ☐ Nätet/SMS/Sociala medier

☐ Idrottshall ☐ Fritidshemmet ☐ Annan plats ☐ Vet ej

Har kränkningar tidigare riktas mot samma person?

☐ Inte vad skolan känner till ☐ Har hänt tidigare (1-2 ggr) ☐ Har hänt vid upprepade tillfällen (fler än 2 ggr)

Rektor

Har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum	Underskrift

Del 1 Anmälan - lämnas till mentor och rektor

LJUSNARSBERGS KOMMUN

DEL 2

Namn på elev som anser sig vara utsatt	Elevens klass
Personnummer	Elevens mentor/klasslärare

2. Utredning av kränkande behandling

Att utreda en händelse betyder att ta reda på vad som har hänt. Så fort du frågar någon av de inblandade vad som har hänt har du startat en utredning. Den bör vara så allsidig som möjligt.

De inblandades beskrivning och upplevelser av händelsen.
De inblandades beskrivning och upplevelser av händelsen Analys av situationen (har alla inblandade kommit till tals, är det en engångshändelse eller har det skett vid flera tillfällen, finns det ett maktförhållande mellan de inblandade, analysera om det är trakasserier, kränkning, mobbning eller annat t ex konflikt, bråk, olyckshändelse etc)

Eleven känner sig kränkt Ja ☐ Nej ☐

3. Handläggning

Ärendets fortsatta handläggning – flera alternativ kan anges ☐ Ytterligare utredning ☐ Samtal med berörda ☐ Anmälan om tillbud och skada hos elev ☐ Åtgärdsprogram ☐ Övrigt ☐ Ärendet avslutas
Information till vårdnadshavare (datum och namn)

Ort och datum	Utredningen gjord av

LJUSNARSBERGS KOMMUN

4. Eventuella åtgärder

Exempel på åtgärder, då ärendet inte avslutas kan vara, samtal med utsatt elever och/eller utsättande elev/er, ändrad placering i klassrum, samtal i klassen, värdegrundsarbete, extra rastvakter, riktat stöd till enskilda elever, andra organisatoriska förändringar eller utbildningsinsatser.

Åtgärder	Ansvarig

5. Uppföljning

Datum	Plats	Närvarande
Anteckningar från uppföljningssamtal med inblandade parter		
Ange ärendes fortsatta handläggning (vidare utredning eller avslutning)		
Datum	Uppföljning gjord av	
Information till vårdnadshavare (datum och namn)		

Originalhandling arkiveras enligt rutiner på enheten.

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) 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 rektorn. 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.

Om ett barn eller en elev anser sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om detta skyldig att anmäla detta till rektor. Diskrimineringslagen (2008:567)

Anmälningsskyldigheten inträder direkt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det finns inga begränsningar i lagtexten om att enbart allvarliga fall eller de fall som rektor anser att huvudmannen bör ha kännedom om ska anmälas till huvudmannen. Alla uppgifter om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska enligt bestämmelsens ordalydelse anmälas till huvudmannen. Huvudmannens ansvar är att se till att det bedrivs ett förebyggande arbete för att motverka kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i framtiden.

- Varje rektor ansvarar för att det utarbetas rutiner i deras verksamhet för hur personalens anmälningsplikt ska hanteras så rektor snarast får vetskap om att ett barn eller en elev känt sig kränkt. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn eller en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen.

- När rektor har fått kännedom om att en ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för kränkning/trakasserier ska detta snarast anmälas till huvudmannen. Det sker i först steget i ett samtal med skolchef som informerar utskottets ordförande.

- Anmälan görs sedan på blankett Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling, se följande sida. Rektor ansvarar för att verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling följs i det enskilda fallet.

- Blanketten skickas i pappersform, i slutet kuvert, till skolchef.

- Skolchef ansvarar för att anmälningarna sammanställs och rapporteras till utskottets ordförande. Sammanställningen tas också upp vid varje utskottsmöte.

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling

vid .....

Ansvarig rektor ska anmäla till huvudman när en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering och/eller kränkande behandling på denna blankett.

Rektors namn: _____

Barnets eller elevens namn: _____

Personnummer: _____

Datum för händelsen: _____

Kränkningen gjordes av:

_____

_____

Datum då personal fick kännedom om händelsen: _____

Datum då rektor fick kännedom om händelsen: _____

Datum då utskottets ordförande fick kännedom om händelsen: _____

Datum då utredning av händelsen påbörjades: _____

Datum då ärendet avslutades: _____

Anmälan skickas i slutet kuvert till skolchef.

Obs! All dokumentation i detta ärende ska sedan sparas och diarieföras hos rektor.