



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Varje förskola och skola ska i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800) årligen dokumentera arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

Diskrimineringslagen och skollagen är formulerade på olika sätt. Men vårt arbete mot diskriminering och kränkande behandling vinner inte på att bedrivs åtskilt. Därför bedrivs ett sammanhållet arbete mot alla former av kränkningar i förskolan och skolan, såväl mot diskriminering (inklusive sexuella trakasserier och trakasserier) som mot kränkande behandling.



Sandbäcksskolan
Barbro Fredriksson
Rektor
läsåret 2021-2022
Uppdaterad 210915
Version 1- Det främjande arbetet

OM PLANEN

Planen tar avstamp i den utvärdering som vi i slutet av förra läsåret gjorde på vår föregående plan, samt i de styrkor och utmaningar vi identifierat i vår kvalitetsrapport. Utifrån dessa sätter vi mål för och planerar vårt främjande arbete. Syftet med det främjande arbetet är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla barn, elever och all personal, där alla barn/elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla, sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid och det är målinriktat.

Under första halvan av höstterminen undersöks och analyseras verksamheten ur ett värdegrundsperspektiv för att göra en första avstämning av det främjande arbetet samt som underlag för beslut om och planering av förebyggande och aktiva åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering. Syftet med det förebyggande arbetet är att avvärja risker i den egna verksamheten. Det förebyggande arbetet är en del av förskolans och skolans systematiska kvalitetsarbete och ska involvera alla.



Förskolan och skolan har också i uppdrag att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering och kränkande behandling. Ett framgångsrikt upptäckande arbete är nära kopplat till det främjande arbetet med att skapa tillitsfulla relationer mellan personal och barn/elever. Känner barnen och eleverna sig trygga och säkra på att bemötas med respekt, så vågar de berätta om sin situation. En lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till rektor som i sin tur anmäler vidare till huvudman. Omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna ska skyndsamt utredas och i förekommande fall ska det vidtas de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra diskriminering och kränkande behandling i framtiden.

Planen kommer att utvärderas i slutet av vårterminen.

Bilagor:

[Bilaga 1](#) - Lagstiftning om diskriminering och kränkande behandling

[Bilaga 2](#) - Förklaringar till viktiga begrepp

[Bilaga 3](#) - Rutin vid misstanke om kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier

[Bilaga 4](#) - Rutin vid misstanke om upprepad kränkande behandling

DELAKTIGHET (SAMVERKAN)

Sandbäcksskolan arbetar aktivt med att skapa en demokratisk dialog mellan skola och hem samt mellan personal och elever. Vår värdegrund och vision om att alla elever, vårdnadshavare och all personal ska bemötas med förståelse och respekt genomsyrar arbetet på skolan under verksamhetens hela dag.

Övergripande mål för arbetet med Diskriminering och kränkande behandling på Sandbäcksskolan.

- Elever upplever trygghet och trivsel till följd av ett gott relationellt förhållningssätt utifrån stöd och stimulans.

Målet utvärderas genom ökad studiero, högre måluppnående samt färre kränkningar.

Sandbäcksskolans utvecklingsarbete utgår från det främjande och relationella perspektivet genom paraplymål *Tillgänglig undervisning*. Detta genomsyrar alla skolans utvecklingsmål vilka är:

Barn gör rätt om vi ger dem rätt förutsättningar

Positivt beteendestöd

Elevhälsan börjar i klassrummet

Praktisk-estetisk undervisning

För Planen mot diskriminering och kränkande behandling är främst *Barn gör rätt om vi ger dem rätt förutsättningar* samt *Positivt beteendestöd* centrala utvecklingsmål.

Syftet med ett främjande, relationellt förhållningssätt är i detta sammanhang att alla elever ska känna sig trygga att ta kontakt, hjälp och stöd av all personal utifrån behov.

Personalen:

All personal förväntas att arbeta främjande genom ett medvetet relationellt förhållningssätt.

Barn gör rätt om vi ger dem rätt förutsättningar är ett väletablerat förhållningssätt som genomsyrar personalens arbete utifrån ett framgångsrikt kollegialt samarbete.

Positivt beteendestöd, PBS är ett centralt utvecklingsområde som ska främja trygghet och studiero. Implementeringsfasen är inne på sitt tredje år där personalen jobbar aktivt ut i elevgrupperna. PBS bygger på att förtydliga förväntningarna på eleverna och förstärka positivt beteende. Förväntningarna är också skolans ordningsregler. Skolans PBS- team leder arbetet och fortbildar all personal

Skolans trygghetsteam har särskilt fokus på det främjande arbetet.

Skolans utvecklingsteam har övergripande ansvar för allt utvecklingsarbete.

Rektor har yttersta ansvaret för allt utvecklingsarbete.



Personalen utvärderar skolans främjande arbetet mot Diskriminering och kränkande

behandling under höstterminens första del, som ett led i att ny plan upprättas , där även förebyggande och åtgärdande arbete ingår.





Eleverna kommer under läsåret att utvärdera och därigenom påverka arbetet med PBS. I detta arbete ingår de förtydligande förväntningarna som också utgör trivselregler och ordningsregler. Tre områden är implementerade Skolgård, Matsal och Klassrum. Det fjärde området Kapprum är än så länge under planering. Under klassråd diskuteras elevnära frågor som tas upp på elevrådet och därefter på skolrådet.

Vårdnadshavarna får information om skolans “Plan mot diskriminering och kränkande behandling” årligen i samband med föräldramöte. Vårdnadshavare är representerade i skolrådet där de har regelbundna träffar med skolledningen och diskuterar aktuella frågor. Vårdnadshavarna som inte deltar vid skolråd har möjlighet att lämna sina synpunkter till rektor eller till skolrådet. “Plan mot diskriminering och kränkande behandling” finns tillgänglig på Sjöbo Kommuns hemsida. Vårdnadshavarna tar del av och signerar, att de sett skolans förväntningar på eleverna vid läsårsstart.

Förväntningar utifrån PBS- arbetet

| Utrymme: Skolgård | | |
|---|---|---|
| Respekt | Omsorg | Ansvar |
| Jag använder ett vårdat språk.  | Jag låter alla vara med.  | Jag är på skolans område.  |
| Jag lyssnar när någon säger stopp/sluta.  | Om jag stöter på ett problem försöker jag lösa det, annars hämtar jag vuxen.  | Jag är rädd om vår skolgård och det som finns där.  |

| Utrymme: Matsalen | | |
|--|---|---|
| Respekt | Omsorg | Ansvar |
| Jag pratar med inomhusröst.  | Jag går lugnt i matsalen och på väg in och ut.  | Jag tar upp så mycket mat som jag tror att jag äter.  |
| Jag visar matsalens personal respekt.  | Jag använder ett vårdat bordsskick.  | Jag tvätta händerna noga.  |

| Utrymme: Klassrum | | |
|---|--|--|
| Respekt | Omsorg | Ansvar |
| <p>Jag accepterar att de vuxna bestämmer.</p>  | <p>Jag sitter tyst och lugnt på anvisad plats och rör mig tyst om jag ska hämta något.</p>  | <p>Jag är rädd om saker och använder dem på rätt sätt.</p>  |
| <p>Jag lyssnar på andra utan att avbryta.</p>  | <p>Jag är en bra vän så att alla trivs och mår bra.</p>  | <p>Jag gör mitt bästa i skolarbetet.</p>  |

FÖRANKRING AV PLANEN

Det främjande arbetet förväntas genomsyra hela elevens skoldag genom ett medvetet och väl förankrat förhållningssätt hos all personal. Detta förhållningssätt förväntas vara främjande och relationellt. Det är dock mycket viktigt att all personal är tydliga med att stoppa all form av diskriminering och kränkande behandling genom att aktivt agera direkt och sätta stopp och visa på nolltolerans. Eleverna tränar förväntningarna genom praktiska övningar. Del av det lokala timtillägget används till PBS- lektioner där syftet alltid är att skapa goda relationer för att motverka diskriminering och kränkande behandling samt främja likabehandling. Sandbäcksskolans PBS-team och trygghetsteam driver arbetet framåt och ser till att det implementeras hos elever och personal. Lokal fortbildning för elevassistenter och resurser kommer att återupptas under höstterminen 2021

Vårdnadshavarna är informerade om PBS-arbetet genom brev vid terminsstart 2021. De fick även ett utskick med de förväntade beteendena att skriva under vid läsårsstart.

Vår förhoppning är att Covid19-restriktioner upphävs under läsåret 2021-2022 och att vi åter kan erbjuda föräldramöten. Vi presenterar då Sandbäcksskolans Paraplymål och utvecklingsmål vilka alla utgår från det främjande och relationella perspektivet.

UTVÄRDERING AV FÖREGÅENDE ÅRS PLAN

- Skolans personal arbetar utifrån synsättet ”Barn gör rätt om de kan”
- Skolans personal utbildas i PBS, Positivt beteendestöd
- Vi talar till varandra och behandlar varandra på ett respektfullt sätt

På Sandbäcksskolan lägger vi stor vikt vid det relationsskapande arbetet. Detta gäller såväl mellan elev-elev, elev-vuxen som mellan vuxen-elev. Detta arbete är en ständig process som måste fortsätta.

Målet för läsåret 2020-2021 var att fortbilda elevassistenter och resurser i Barn gör rätt om de får rätt förutsättningar och Positivt beteendestöd där arbetet med goda relationer prioriteras. Fortbildningen startade höstterminen 2021 och fem tillfällen blev genomförda. Pandemin gjorde dock att arbetet avstannade resten av läsåret. Ett gott kollegialt utbyte gjorde att ökad förståelse för elever i behov av särskilt stöd och hur viktig planering och förberedelse är, utvecklades. Arbetet planeras fortsätta från v 45 2021.

PBS-teamets fortbildning av personalen har främst varit i digital form. Detta har gjort att Förtydligade förväntningar implementeras medan arbetet med Goda relationer kommer att genomföras under läsåret 2021-2022, då kvaliteten blir bäst genom fysiska träffar. Arbete med Förtydligande av förväntningar är pågående med eleverna. Då det är ett relativt nytt utvecklingsområde är det för tidigt att utvärdera effekterna.

Skolans trygghetsteam som leds av kurator och har pedagogrepresentanter från olika årskurser har träffats vid två tillfällen i månaden för att planera upp det främjande arbetet. Även i detta fall har pandemin gjort att skolan inte kunnat genomföra fortbildningen med personalen då även denna fortbildning kräver fysiska träffar för att bli kvalitativ. Arbetet utgår från Skolverkets ”Främja, förebygga och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot

diskriminering och kränkande behandling” Trygghetsteamets huvudfokus ligger på att utveckla och sprida det främjande arbetet på Sandbäcksskolan.

Då det gäller målet “Vi talar till varandra på ett respektfullt sätt” utvärderas detta i trivselenkäter inför Planen av diskriminering och kränkande behandling, version 2.

FRÄMJANDE ARBETE

Syftet med det främjande arbetet är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla barn, elever och all personal, där alla barn och elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla, sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid och det är målinriktat.

| LÅNGSIKTIGT CENTRALT MÅL | | |
|--|-----------------------------------|--|
| <p>Det övergripande målet är att skapa en likvärdig och samstämmig lärmiljö, vilket leder till en bättre arbetsmiljö för såväl barn som vuxna.</p> <p>Skola: positiva beteendestöd ska generella förebyggande insatser i förvaltningens verksamheter för samtliga elever.</p> <p>Sandbäcksskolan: Elever och pedagoger upplever trygghet och trivsel till följd av ett gott relationellt förhållningssätt utifrån stöd och stimulans.</p> | | |
| Aktiviteter, vad vi ska göra: | Vem som ansvarar: | Beskriv tidsplan: |
| PBS, positivt beteendestöd ska implementeras enligt plan. | Per-Olof Wigsén | Start ht 2019 Delmål ett ska vara implementerat inom två år |
| PBS på Sandbäcksskolan utgår från skolans paraplymål Tillgänglig undervisning. Läsåret 2019-2020 Skolans PBS- team utbildas Läsåret 2020-2021 Personalen utbildas Läsåret 2021-2022 Arbetet med eleverna implementeras. | Barbro Fredriksson | Start ht 2019 |
| Lokal utbildning för all personal angående Goda relationer samt förtydligande av förväntningar för kapprummet | PBS- teamet Barbro Fredriksson | Start augusti 2021 |
| PBS-lektioner vid 30 minuter i veckan för att vidhålla arbetet med förväntningar för Skolgård, Matsal samt Klassrum samt implementera nytt område Kapprum | PBS- teamet Barbro Fredriksson | Start augusti 2021 |
| Lokal utbildning för elevassistenter och resurser | Cecilia Zock | Start v 45 2021 |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | Barbro Fredriksson | |
|--|--------------------|--|

LÅNGSIKTIGT MÅL utgår från skolans paraplymål Tillgänglig utbildning och tillgänglig undervisning

Barn gör rätt om vi ger dem rätt förutsättningar

- Elever och pedagoger upplever trygghet och trivsel till följd av ett gott relationellt förhållningssätt utifrån stöd och stimulans.

| Aktiviteter, vad vi ska göra: | Vem som ansvarar: | Beskriv tidsplan: |
|---|---------------------------------------|---|
| Storklasser ledda av små lag utifrån kollegialt lärande | Barbro Fredriksson | Utveckling av arbete som startade 2015 |
| Rastaktiviteter Elever ansvarar för rastförrådet | Trygghetsteamet Jeanette Hedebblad | Start september 2020 Stat september 2021 |
| Relationsskapande främjande arbete. Samarbetsdag | Trygghetsteamet Jeanette Hedebblad | Start september 2020 Start oktober 2021 |
| Loka fortbildning för elevassistenter och resurser | Barbro Fredriksson | Start 45 2021 |

KLAGOMÅL

Har du en synpunkt eller ett klagomål på något i förskolan, fritidshemmet eller skolan bör du i första hand vända dig till personalen där. Kontakta exempelvis ansvarig förskollärare eller lärare. Tycker du inte att du får rätt hjälp eller gehör från personalen bör du istället vända dig till rektorn. Du bör också vända dig direkt till rektorn om du anser att problemet är allvarligt. Om du efter samtalet fortfarande är missnöjd kan du ta kontakt med familjeförvaltningen.

Det finns även möjlighet att anmäla diskriminering och kränkande behandling till följande instanser:

Barn och elevombudet (BEO) Barn- och elevombudets uppgift är att ta tillvara barns och elevers rättigheter i skolan genom att se till att förskolor och skolor följer den del av skollagen som handlar om kränkande behandling.

Så här kontaktar du Barn och Elevombudet:

Telefon: 08-586 08 000 E-post: beo@skolinspektionen.se
www.skolinspektionen.se/beo

Diskrimineringsombudsmannen (DO) ser till att diskrimineringslagen följs.

Så här kontaktar du Diskrimineringsombudsmannen

Telefon: 08-120 20 700 E-post: do@do.se

<http://www.do.se/att-anmala/>

Bilaga 1

Lagstiftning om diskriminering och kränkande behandling

Alla barn och elever har rätt att känna sig trygga och respekterade för den de är, i förskolan och i skolan.

Skolors arbete mot diskriminering och kränkande behandling regleras i diskrimineringslagen (2008:567) och i 6 kap. skollagen (2010:800). Ytterligare relevant lagstiftning är skollagens olika kapitel som tar upp värdegrunden, elevhälsa, systematiskt kvalitetsarbete, inflytande, trygghet och studiero samt förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling. Arbetsmiljölagen omfattar också personal och elever i skolan. Nedan följer en kort beskrivning av gällande lagstiftning för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Det är förbjudet för skolans huvudman och personalen i verksamheten att utsätta ett barn eller en elev för diskriminering eller kränkande behandling¹.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering i form av trakasserier eller sexuella trakasserier eller kränkande behandling, i samband med verksamheten är skyldig att anmäla alla misstänkta kränkningar till rektor som i sin tur ska anmäla vidare till skolans huvudman. Skolans huvudman är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra diskriminering eller kränkande behandling i framtiden².

Aktiva åtgärder

Både diskrimineringslagen och skollagen ställer krav på att skolans huvudman ska arbeta med aktiva åtgärder för att upptäckta risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Dokumentation

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska dokumenteras löpande. Det krävs inte längre en likabehandlingsplan mot diskriminering men dokumentationen ska ske varje år. Samtidigt så anger Skollagen att arbetet mot kränkande behandling ska dokumenteras i en årlig plan. Även aktuella riktlinjer, rutiner och åtgärder ska dokumenteras.

¹ 6 kap. 9 § skollagen och 2 kap. 5 § diskrimineringslagen.

² 6 kap. 10 § skollagen och 2 kap. 7 § diskrimineringslagen.

Sammanhållet arbete

Diskrimineringslagen och skollagen är formulerade på olika sätt. Men vårt arbete mot diskriminering och kränkande behandling vinner inte på att bedrivas åtskilt. Vi bedriver därför ett sammanhållet arbete mot alla former av kränkningar i förskolan och skolan, såväl mot diskriminering (inklusive sexuella trakasserier och trakasserier) som mot kränkande behandling.

Bilaga 2

Förklaringar till viktiga begrepp

Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks och att missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskrimineringen kan vara direkt eller indirekt diskriminering. Bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera är andra former av diskriminering.

Sex former av diskriminering

Nedan beskrivs dels de sex formerna av diskriminering, dels exempel på sådant som kan vara diskriminering inom skolan. Om det är diskriminering eller inte beror på den enskilda situationen.

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när någon behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och det finns en koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Till exempel om en elev får sämre betyg och det har samband med hens etniska tillhörighet.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är när det finns en regel som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Men det är inte indirekt diskriminering om syftet med regeln är berättigat och sättet som används för att uppnå syftet är lämpligt och nödvändigt. Ett exempel på indirekt diskriminering kan vara om en skola obefogat hindrar elever att vara med på gymnastiken för att de bär någon form av huvudbonad, inklusive huvudduk.

Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet är när en verksamhet inte genomför skäligen åtgärder för att en person med funktionsnedsättning ska kunna ta del av verksamheten. Utgångspunkten för vad som är en skälig åtgärd är de krav på tillgänglighet som gäller enligt de lagar och regler som finns för verksamheten, till exempel skollagen. Om en åtgärd är skälig eller inte beror bland annat på om verksamheten har praktiska och ekonomiska förutsättningar för att genomföra åtgärden. Hänsyn tas också till om det handlar om en kortare kontakt eller en längre relation. Ett exempel på bristande tillgänglighet kan vara att en elev med dyslexi inte får stöd i undervisningen.

Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning. Exempel på trakasserier kan vara en lärare som hånar en elev för att han bär kippa.

Sexuella trakasserier

Med sexuella trakasserier menas ett beteende av sexuell natur som är oönskat av den som blir utsatt för det. Det kan till exempel vara att en lärare är sexuellt närgången mot en elev.

Instruktioner att diskriminera

Instruktion att diskriminera är när någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning, till exempel en anställd, att diskriminera någon annan.

Kränkande behandling

Kränkande behandling avser ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen. Det kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av utfrysning eller hot. Det kan också vara kränkande behandling om någon skickar elaka mail eller kommentarer på internet eller via sms.

Mobbning

Mobbning handlar om kränkningar som upprepas. I skolans styrdokument används inte längre begreppet mobbning. Där används istället diskriminering och kränkande behandling. Ett skäl till att begreppet mobbning inte längre används är att skollagen och diskrimineringslagen kräver att även enstaka kränkningar ska motverkas. Mobbning har länge definierats som kränkningar som upprepas vid flera tillfällen med ett uppsåt att göra någon illa.

Likabehandling

Med begreppet likabehandling menas att alla barn och elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett någon diskrimineringsgrund eller andra förhållanden som rör en elevs förutsättningar. Det innebär dock inte att alla ska behandlas lika. Exempelvis behöver en del elever extra stöd för att få lika möjligheter till lärande som andra.

Källa: Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda, Skolverket
<https://www.skolverket.se/publikationer?id=4665>

Bilaga 3

Rutin vid misstanke om kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier

| | |
|---------------|---|
| Ingrip | Personal som upptäcker en misstänkt kränkning ska genast ingripa. Prata med de inblandade (tillsammans eller var för sig beroende på situationen) och eventuella vittnen. |
| Anmäl | Personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkning, eller personal som själv upplever att en kränkning kan ha skett, är skyldig att anmäla alla misstänkta kränkningar. Varje enskild misstänkt kränkning anmäls separat. |
| | Anmälan görs digitalt via denna länk; https://respons.sjobo.se/Login.aspx Rektor samt huvudman får per automatik ett e-postmeddelande då en anmälan skickas in till den digitala tjänsten. |
| | Den som gör anmälan ansvarar också för att vårdnadshavare kontaktas skyndsamt, om det inte föreligger andra särskilda skäl. Kontakten bör ske muntligt. |
| Utse utredare | Rektor tar del av anmälan, kopplar till berörd elevakt samt utser utredare. Utredaren informeras genom e-post. Om ärendet gäller kränkning "personal - barn/elev" ska rektor även informera direkt till skolchef. När personal är inblandad utreder alltid rektor. |
| Utred | En viktig utgångspunkt i utredning av en misstänkt kränkning är upplevelsen hos den som misstänks vara utsatt. |
| | Utredningen behöver göras med omsorg så att den blir en stabil grund för beslut om åtgärder. Den behöver ge en allsidig belysning av situationen för de inblandade barnen/eleverna. Observera att det i en utredningssituation inte räcker med att konstatera att ord står mot ord. Förskolan/Skolan måste bilda sig en egen uppfattning om vad som hänt. |
| | Utredningen genomförs oftast med hjälp av samtal med syfte att kartlägga det som inträffat men det kan också vara aktuellt med observationer av vad som händer i barn- eller elevgruppen och insamling av skrivna meddelanden, publiceringar i sociala medier eller dylikt. |
| | Utredningens omfattning beror helt på det enskilda fallet. Det finns handlingar som visar sig vara tillfälliga och redan klarats upp. Det finns barn/elever som varit långvarigt utsatta eller utsatta med en intensitet som göra att utredningen blir mer omfattande. |

| | |
|---------------------|--|
| | <p>Det är bra om de som utreder en händelse samlar in följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vad har hänt? Beskriv konkreta händelser. <input type="checkbox"/> Vem/vilka är inblandade? <input type="checkbox"/> Hur har de inblandade agerat? <input type="checkbox"/> Hur upplever de inblandade att representanter för skolan har agerat? <input type="checkbox"/> Andra viktiga synpunkter? |
| | Dokumentera utredningen i DF respons |
| Vidta åtgärder | Vidta de åtgärder som krävs för att kränkningen ska upphöra och inte hända igen. |
| Utredning genomförd | Uppdatera status på utredningen i DF respons. |
| Följ upp | Följ upp ärendet till dess att kränkningen upphört. |
| | Dokumentera uppföljningen i DF respons. |
| | Uppdatera status på uppföljningen i DF respons. |
| Avsluta | Rektor tar del av utredning och eventuell uppföljning och avslutar ärendet. |

I Skolverkets skrift "Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda", kapitel 4 kan man läsa mera.

Bilaga 4

Rutin vid misstanke om upprepad kränkande behandling

Ärende gällande upprepad kränkande behandling följs på individnivå av förvaltningen.

| | |
|-----------------------|--|
| 1. Uppmärksamma | Personal som får misstanke om att ett barn eller en elev är utsatt för upprepad kränkande behandling tar skyndsamt kontakt med barn/elevhälsan. |
| | Barnhälsan/ Elevhälsoteamet (EHT) ska månadsvis ta ut rapport ur DF respons (9-12 mån tillbaka i tiden). Barn/Elever som har varit utsatta för fler än två kränkningar under en 12-månadersperiod ska uppmärksammas. |
| 2. Starta utredning | Barnhälsan/ EHT startar utredning om misstänkt upprepad kränkande behandling i DF respons och kopplar tidigare kränkningsärende till ärendet. |
| | Utredare utses. |
| | Informera arbetslaget |
| | Dokumentera löpande i DF-respons |
| 3. Utred | Skapa en bild av ärendet genom att samla befintlig dokumentation, från kollegor, enskilda barn/ elevsamtal, vårdnadshavare och gör observationer. |
| | Samtal med den utsatte. Några råd till den som leder samtalet; <input type="checkbox"/> Var tydlig med att alla former av kränkningar är oacceptabla <input type="checkbox"/> Var beredd att avlasta det utsatta barnet/eleven eventuell skuld och skam <input type="checkbox"/> Led samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta <input type="checkbox"/> Visa att förskolan/skolan tar ansvaret för att åtgärda situationen Informera om hur arbetet går vidare och vilket stöd som barnet/eleven utifrån dess önskan/behov får. |
| 4. Åtgärda och stoppa | Samtal med den som utsätter samt dess vårdnadshavare (helst samtidigt). Om det är flera utsättare ska samtalen ske individuellt. Några råd till den som leder samtalet; <input type="checkbox"/> Var gärna två personal vid mötet (en kan leda samtalet, en kan dokumentera) <input type="checkbox"/> Var tydlig med att alla former av kränkningar är oacceptabla och visa att förskolan/skolan tar allvarligt på det som framkommit <input type="checkbox"/> Presentera på ett sakligt sätt det som har hänt <input type="checkbox"/> För samtalet utifrån frågan <i>-Hur kan vi hjälpa dig att ändra detta beteende? Det måste upphöra!</i> <input type="checkbox"/> Ha en tydlig strategi för att åtgärda situationen så att det inte händer igen Bestäm tid för uppföljningsmöte. |
| | Planera och genomför åtgärder för att stoppa kränkningar. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | Informera arbetslaget och Barnhälsan/EHT |
| Steg 1-4 ska ske skyndsamt | |
| 5. Följ upp och utvärdera | Utöka observationerna |
| | Följ upp med flera uppföljningsmöten till dess att du är helt säker på att kränkningarna har upphört. Ha individuella samtal, både med den som blir utsatt och den som utsätter (samt deras vårdnadshavare). Detta kan pågå under flera månader. |
| | Återkoppla regelbundet till arbetslaget |
| 6. Dokumentera | Dokumentera åtgärder Gör anteckningar i DF respons under arbetets gång. Avsluta ärendet i DF-respons när kränkningarna upphört. |

För att varaktigt komma till rätta med kränkningar behöver också relationer inom barn/elevgrupper, den kultur som utvecklats på en skola och de normer som formar denna kultur, granskas och utmanas.

I Skolverkets skrift "Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda", kapitel 4 kan man läsa mera om detta.

Sandbäcksskolans åtgärdande arbete

Rutiner för att upptäcka diskriminering, trakasserier och/eller kränkning.

- Vi analyserar resultat från kartläggningar
- Vi jobbar förebyggande med relationer för att elever och föräldrar ska berätta
- Vuxna är närvarande bland elever under hela skoldagen i hallar, rastplatser, klassrum samt övriga vistelseplatser

Våra rutiner för att utreda diskriminering, trakasserier och/eller kränkning är som följer:

- Ytterligare observationer
- Intervjuer med elever, föräldrar och personal
- Dokumentation i DF Respons

Våra rutiner för att åtgärda diskriminering, trakasserier och/eller kränkning är som följer:

- Åtgärder sätts in utifrån händelsens karaktär. Till exempel en vuxen i varje omklädningsrum, vuxen nära en elev på rasten, rastaktiviteter, extra rastvakter och

sociala samtal

Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränks av en annan elev.

Åtgärder sätts in direkt. Alla steg dokumenteras.

- Upptäcka kartläggningar, goda relationer och hög närvaro av vuxna
- Utreda observationer, elevsamtal
- Åtgärda utifrån händelsens karaktär

Det sker kontinuerlig utvärdering av de insatta åtgärderna i personalgruppen. Denna utvärdering planeras in när åtgärderna sätts

På Sandbäcksskolan sätts åtgärder in skyndsamt vid signal om diskriminering, trakasserier och/eller kränkning (bilaga 3)

Rutin vid misstanke om upprepad kränkande behandling

se bilaga 4

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal.

Då personal får kännedom om att en elev känner sig kränkt av en vuxen som arbetar på skolan skall en utredning skyndsamt.

1. Rektor kallar elev som känner sig utsatt till samtal om det inträffade
2. Rektor dokumenterar i DF respons
3. Rektor kallar till samtal med berörd personal och beslutar om åtgärder
4. Rektor återkopplar muntligt till elev och dess vårdnadshavare

