

# Okomeskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

**Läsår: 2018-2019**

## **Grunduppgifter**

### **Verksamhetsformer som omfattas av planen**

Grundskola och förskoleklass och fritidshemmet

### **Ansvariga för planen**

Ansvarig: Madeleine Hyllsjö, rektor Telefon: 0346 - 88 53 13 Mobil: 072 - 743 99 11  
E-post: madeleine.hyllsjö@falkenberg.se

All personal på Okome skola

## **Vår vision**

Trygghet - Välmående - Gemensamt lärande - Verklighetsnära - Lärglädje - Utveckling på vetenskaplig grund Redo för framtiden! --- Vi vill skapa trygghet och självförtroende och tillit hos varje barn i en varm, glad och trygg miljö. Vi strävar efter att vuxna alltid skall finnas till hands, vi berömmar och uppmuntrar ofta. Vi lär barnen att vara hänsynsfulla mot varandra och acceptera andras olikheter. Vi lär barnen att vara artiga och hänsynsfulla mot varandra. Alla unika egenskaper som individ ses som något unikt. Alla har rätt att vara den man är utan att bli kränkt eller kränka andra.

### **Planen gäller från**

2018-11-18

### **Planen gäller till**

2019-11-18

### **Läsår**

2018-2019

## **Elevernas delaktighet**

I diskussioner i samband med klassråd och elevråd. Eleverna har även varit delaktiga i en enkätundersökning där elevernas tankar åsikter och upplevelser har fått komma till sin rätt. Eleverna har även fått komma med synpunkter och kommentarer kring resultatet. Diskussionen fortsätter vidare i elevrådet och i samtal med mentorer och övrig berörd personal.

## **Vårdnadshavarnas delaktighet**

Planen finns på skolans hemsida och på UNIKUM. I UNIKUM har vårdnadshavare även fått möjlighet att fylla i en enkät utifrån diskrimineringsgrunderna. På föräldramöten informeras och delges vårdnadshavare även planen. Vidare ges även information om vart vårdnadshavare kan vända sig vid likabehandlingsärenden.

## **Personalens delaktighet**

Gemensamt framtagen och utvärderad vid arbetsplatsträffar och inplanerade studiedagar vilket sker fortlöpande.

## **Förankring av planen**

Planen finns på skolans hemsida. På föräldramöten informeras och delges vårdnadshavare planen. Föregående plan utvärderas gemensamt i arbetslaget. Vidare ges även information om vart vårdnadshavare kan vända sig vid likabehandlingsärenden.

## **Utvärdering av fjolårets plan**

### **Skola**

Vi har utvärderat årets främjande och förebyggande insatser genom att utvärdera trivselenkäterna som eleverna på skolan varit delaktiga i. Föräldrarna har också fått möjlighet att fylla i en enkät utifrån diskrimineringsgrunderna som vi har utvärderat. Vi har även gemensamt utvärderat främjande och förebyggande insatser. Planen har förankrats i samband med APT på planeringsdag och elevråd.

### **Skolbarnomsorg**

På fritidshemmet har årets främjande och förebyggande insatser utvärderats genom att frågan tagits upp tillsammans med eleverna på fritidsrådet. Föräldrar har haft möjlighet att utvärdera genom att de fått lämna in en enkät. Personalen har utvärderat de främjande och förebyggande insatserna i samband med fritidsmöten samt på planeringsdagar.

## **Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan**

### **Skola/skolbarnomsorg**

Eleverna har under året varit delaktiga i arbetet genom att vi fortlöpande har haft diskussioner när något har uppkommit samt blivit delgivna vilka mål vi arbetar med. De har medverkat i utvärderingen genom att ha fyllt i enkäterna samt blivit delgivna vad enkätundersökningen visade. Likabehandlingsansvarig har sammanställt

enkäterna samt delgivit andra pedagoger på skolan resultatet. Rektor har medverkat i utvärderingen genom att bli delgiven och godkänt planen. Vårdnadshavarna har medverkat i utvärderingen genom att få information i samband med utvecklingssamtal samt kan läsa planen på UNIKUM. Skolkökspersonal och städ har delgivits information om planen och har fått möjlighet att komma med inlägg kring resultat och åtgärder inför kommande års likabehandlingsarbete mm.

## **Resultat av utvärdering av främjande insatser**

Utifrån våra främjande insatser gör vi följande analys och utvärdering utifrån diskrimineringsgrunderna;

### **Skolbarnomsorg:**

För att stötta eleverna har fritids aktivt arbetat med att erbjuda olika lekaktiviteter där eleverna har vetat var det finns pedagoger att tillgå. Detta har bidragit till att eleverna har känt sig tryggare och det har också blivit mer naturligt att samtala om hur man ska prata med varandra.

### **Skola**

#### Hela skolan samlas

Efter att vi haft samling för hela skolan med olika teman kände vi att detta behövde utvecklas för att uppnå målet med att få en ökad gemenskap på skolan. Då detta var en form som inte passade alla elever just nu.

Vi valde därför att dela in skolans elever åldersblandat i olika faddergrupper. Under vårterminen har vi haft ett antal stationer som faddergrupperna cirkulerade runt till en gång per vecka. Det kändes som det var ett koncept som fungerade bättre än hela skolan samlas. Eleverna lärde känna varandra på ett bra sätt, det utvecklades kontakter, gemenskap mellan klasserna, olika åldrar och skapade en förståelse för våra olikheter.

Till nästa plan vill vi utveckla faddergrupperna genom att involvera eleverna mer i upplägg och planeringen.

#### Vara vänner/värdegrundsarbete

F-1 har tittat på serien vara vänner som belyser olika dilemmafrågor ur ett värdegrundsperspektiv. Vi upplever att detta har varit en del i att skapa förståelse och kunskap hos eleverna kring hur vi ska vara och bemöta varandra.

Vi har läst boken "Barnen i Kramdalen" för att stärka elevernas identitet och förstå rätten till sin egen kropp samt respektera andras integritet.

Vi har pratat mycket med eleverna om hur de vill ha det i klassrummet samt vad de kan bidra med. Vi har jobbat med "är det sant" i f-1 förra läsåret för att ge eleverna kunskap om hur man ska agera och tänka kring vad som sker på nätet.

2-3 har jobbat med uppmuntrande ord och att använda varandra som lärresurser med mål att stärka gruppen och samhörigheten.

### Hela skolan motionerar

Vi fortsätter att ha hela skolan motionera då detta är en aktivitet som främjar elevhälsan både fysiskt och psykiskt samt är en del av det gemensamma värdegrundsskapandet.

### Matro

Vi upplever att det är ett ständigt pågående arbete som vi alltid får arbeta aktivt med. När eleverna har fått vara delaktiga i problemet under starten av höstterminen blev de mer uppmärksamma och blev ägare av problemet.

## **Resultat av utvärdering av förebyggande insatser**

### **Skola:**

#### Språkbruk

Det är ständigt pågående arbete, särskilt eftersom språkbruket i olika media såsom youtube, spel TV-program mm blir allt sämre och barn härmar efter vad vi vuxna gör. Ht-17 startade vi upp med att eleverna själva fick problematisera och diskutera bemötande och språkbruk mm för att göra dem uppmärksamma på hur de själva vill ha det och bli bemötta i skolan. Vi har också nolltolerans på skolan mot svordomar. Vi har jobbat mycket med hur viktigt det är med att visa varandra respekt och att ha ett trevligt bemötande mot varandra.

Vi kan både se och känna på skolan att vi har fått ett trevligare klimat på skolan där eleverna upplever ökad trygghet.

#### Trygghetsarbete

Vårt mål med att alla ska känna sig trygga har gett effekt utifrån vårt sätt att arbeta. Under ht-17 hade vi flera likabehandlingsärenden med kränkningar, fula ord mm. Vi har därför aktivt jobbat med att göra eleverna delaktiga. Eleverna har varit delaktiga i diskussioner och olika aktiviteter med mål att få ett bättre språkbruk och skapa trygghet och samsyn elever emellan.

Under läsåret har det inte börjat några nya elever med annat modersmål på skolan. Dock har vi aktivt arbetat för att integrera och stärka elever med annat modersmål. På skolan finns det arabisktalande personal som kan möta elever med detta modersmålet. Vi kan se att delaktigheten också ökar när språkförståelsen ökar. Vi är lyhörda för elever med särskilda behov och ser dem som en resurs på skolan.

### **Skolbarnomsorg:**

Har haft fortlöpande samtal när det har hänt incidenter på skolan. Dokumenterat likabehandlingsärenden när de kommer upp samt haft uppföljning. Dessa ärenden har även tagits upp och belysts på möten med elevhälsoteamet.

### **Årets plan ska utvärderas senast**

2019-11-05

## **Beskriv hur årets plan ska utvärderas**

Utvärderingen av planen kommer att tas upp i personalgruppen och beslutats på APT.

### **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Madeleine Hyllsjö

## **Främjande insatser skolbarnomsorg**

- **Namn:** Fritidsråd

### **Områden som berörs av insatsen:**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Insats:**

Vi har fritidsråd en gång i månaden där alla fritidsbarn får delta och göra sin röst hörd.

### **Mål och uppföljning**

Att skapa ökad delaktighet och inflytande för elever i planering och medbestämmande. Vi vill att eleverna tar ansvar för sin egen fritid och att verksamheten ska utgå ifrån elevernas intressen och behov.

### **Ansvarig**

Kjell Andersson

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

- **Namn** Regler

### **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

## **Mål och uppföljning**

Att vi ska ha en trivsamt miljö där eleverna/personalen kan känna trygghet och få vara delaktiga i vilka regler vi ska använda oss utav tillsammans.

### **Insats:**

Vi informerar om regler och tar tillsammans med eleverna beslut om vad vi ska ha för regler på vårt fritidshem.

### **Ansvarig:**

Linette Andersson

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

- **Namn:** Trygghetsarbete

## **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Insats**

Att sprida ut de olika lekmiljöerna så att alla kan känna att de har en plats att vara på under fritidstiden. Att det alltid ska finnas någon vuxen att tillgå som kan stötta och uppmuntra. ÅSkapa olika lekaktiviteter där allas intressen och förmågor tillvaratas

### **Mål att uppnå:**

**Alla** ska känna sig trygga på fritidshemmet och **Alla** ska känna sig accepterade och behandlade med respekt. **Alla** ska sträva mot att använda ett icke kränkande språkbruk mot varandra på fritidshemmet. lekaktiviteter där allas intressen och förmågor tillvaratas.

### **Ansvarig:**

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

## Främjande insatser Skola:

- **Namn** Faddergrupper

### **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål och uppföljning**

Att gemenskapen i skolan ska öka mellan de olika åldrarna för att öka förståelsen för varandra och varandras olikheter. **Alla** ska känna sig trygga i skolan. **Alla** ska känna sig accepterade och behandlade med respekt. Uppmuntrar eleverna att åldersintegrera och skapa rastlekar tillsammans.

### **Insats**

Att tillsammans med eleverna utvärdera vårterminens arbete i faddergrupperna, vad var bra, vad kan bli bättre och tydliggöra syftet med faddergrupperna. Vi planerar i igång med olika aktiviteter under höstterminen. Målen följs sedan upp genom samtal i faddergrupperna, elevråd samt personalkonferens.

### **Ansvarig**

Carita Andersson

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

- **Namn:** Gemensamma regler för trygghet och arbetsro

### **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål och uppföljning**

Att eleverna själva ska äga frågan om vilka regler vi har tillsammans i skolan

## **Insats**

Varje elev och varje klass tar fram regler för klassen och föreslår till elevrådet vilka regler man vill ha. Elevrådet tar fram ett förslag som sedan faddergrupperna diskuterar vid flera tillfällen på olika sätt.

## **Ansvarig**

Carita Andersson

## **Datum när det ska vara klart**

20191105

- **Namn:** Kooperativt lärande

## **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

## **Mål och uppföljning**

Att med metoden KL skapa en känsla av att vara en del i ett sammanhang, både på lektioner och på raster. Att tillsammans är vi starka. Uppföljning görs i personalgruppen och tillsammans med eleverna kontinuerligt för att se vart våra gemensamma insatser har lett till.

## **Insats**

Vi arbetar tillsammans i personalgruppen med metoden kooperativt lärande där vi aktiverar eleverna som lärresurser åt varandra i ett förhållningssätt som gör att eleverna själva tar ett ökat gemensamt ansvar för sitt lärande. Om man lär sig att samarbetar på lektionerna

## **Ansvarig**

Katarina Dahlgren

## **Datum när det ska vara klart**

20191105



# Kartläggning

## Kartläggningsmetoder

### Skola:

Kartläggningen består av regelbundna planerade samtal med enskilda elever, klassråd, elevråd samt elevvårdsteam och andra vuxna i skolan. Detta för att få information om stämningen på skolan och om händelser som av eleverna upplevs som trakasserier, kränkande behandling och diskriminering. Vi strävar efter att ha väl förberedda och strukturerade samtal. Vi har under hösten genomfört en enkätundersökning gällande trivsel på skolan vilken har sammanställts och utvärderats. Vårdnadshavare till elever på skolan har också fått fylla i enkätfrågor gällande likabehandling på Okome skola. Detta för att vi ska få en så bred bild av hur likabehandlingsplanen fungerar på skolan.

### Skolbarnomsorg:

Kartläggningen består av regelbundna samtal på både grupp och individnivå. Eleverna har fått fylla i en enkät gällande trivsel och vad de tycker om fritids mm. Vårdnadshavare har även bjudits in att medverka.

## Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

## Hur eleverna har involverats i kartläggningen

### Skola:

Alla elever på skolan har fått fylla i en trivselenkät. Sammanställningen av enkäten blir eleverna delgiven i respektive klass. Utifrån vad undersökningen visar kommer s.k problemområden att arbetas med.

### Skolbarnomsorg:

Då fritids delar skolans lokaler och utemiljön med varandra har trivselenkäten innefattat även skolbarnomsorgen.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Pedagogerna på skolan och på fritids delger varandra vad som framkommer i arbetet med respektive elev/klass. Tillsammans i personalgruppen tas sedan frågor upp som berör trygghet, diskriminering, kränkande behandling etc. Klasslärarna har genomfört enkätundersökningen i respektive klass. Enkäterna har sedan

sammanställts för att få en samlad helhetsbild. Utifrån vad som framkom i undersökningen belyser arbetslaget tillsammans förslag på åtgärder.

## **Resultat och analys av enkätundersökningen**

### **Skola:**

Enligt enkätundersökningen som eleverna på Okome skola har fått svara på trivs eleverna bra på skolan. De har alla någon att vara med och de tycker om sina klasskompisar.

Det som är bra med Okome skola är att de har vänner att vara med på rasterna och skolskogen är en rolig plats att vara i men det är också i skolskogen som det kan vara en del konflikter.

Gällande upplevelse av trakasserier beskriver några att de blivit utsatta på sin etniska tillhörighet. Men enkäten visar också att de har strategier för att kunna säga ifrån och att de inte i lika hög grad tar åt sig av de fula orden som förekommer.

Vid frågan om de upplever sig ha blivit knuffade på skriver merparten att de har blivit det någon gång men att det då ofta var av misstag eller i en lek.

En del elever upplever att det har fällts negativa kommentarer om deras klädsel eller hur de ser.

Några tycker att det kan vara lite stökigt på lektionerna ibland och att det finns de som slåss och bråkar.

Eleverna tycker att det har bra lärare och vuxna som de kan prata med. De upplever att de blir lyssnade på av både pedagoger på skolan och personal ur elevhälsoteamet.

Elever med invandrabakgrund kan känna att de blir missförstådda, mycket beroende på språkförbistring.

Gällande aktiviteter på nätet så är det youtube som används mest samt olika spel, snapchat och musikappar

Det är främst eleverna i åk 4-5 som upplever att de har blivit utsatta för kränkningar på nätet. De har t ex fått utstå elaka kommentarer, blivit kontaktade av okända på nätet samt fått fotografier utlagda utan deras medgivande.

## **Förebyggande åtgärder**

## **Skola/skolbarnomsorg**

- **Namn: Språkbruk**

## **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

## **Mål och uppföljning**

Kartläggningen visade att många elever upplever att det förekommer ord som är kränkande på skolan och på fritiden.

## **Åtgärd**

### **Skola:**

Vi tar upp och diskuterar språkbruket i samling, klassråd och i elevråd. Ett av skolans mål är att ge eleverna ett rikt och nyanserat språk. Gällande svordomar och andra kränkande ord kommer vi att ha nolltolerans. D v s hör vi någon säga en svordom eller något annat ord som upplevs som kränkande mot person kommer vi att tydligt markera att vi inte tycker att detta är okej.

### **Skolbarnomsorg:**

Även här gäller nolltolerans och tydlig markering mot svordomar och annan kränkande behandling.

## **Motivera åtgärd**

### **Skola/skolbarnomsorg:**

Utifrån kartläggningen vill vi att eleverna själva ska inse att det är bättre att ha ett gott språkbruk och att man kan lösa och förebygga många situationer genom ett gott bemötande.

### **Ansvarig**

Carita Andersson

### **Datum när det ska vara klart**

November 2019

## **Förebyggande arbete Skolbarnomsorg:**

- **Namn:** Aktiviteter

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål att uppnå:**

Vi vill att alla elever ska kunna leka och utveckla sin kreativitet. Utveckla goda kamratrelationer och kunna hantera konflikter på ett bra sätt.

### **Insats**

Vi vuxna är delaktiga i aktiviteterna och ser till att ett lärande sker.

### **Ansvarig**

Ann-Kristin Karlsson

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

## **Förebyggande arbete Skola**

- **Namn:**Rastaktiviteter

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål och uppföljning**

Att alla elever ska känna sig trygga på rasten, att de känner att de har en meningsfull rast och är delaktiga.

### **Åtgärd**

Vi erbjuder organiserade rastaktiviteter för att skapa en meningsfull och inkluderande rast. Målet är att ge eleverna en "lekbänk" till att så småningom skapa egna lekar samt skapa naturliga samlingsplatser på skolgården som kan leda vidare till nya konstellationer med fokus på lek och gemenskap..

### **Motivera åtgärd**

För att skapa en miljö och ett rastklimat på skolan där elever kan känna sig trygga och ha en plats att gå till.

### **Ansvarig**

Kjell Andersson

### **Datum när det ska vara klart**

20190511

- **Namn Nätetik**

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål och uppföljning**

Vi vill ge eleverna kunskaper om nätetik vilket innefattar flera olika aspekter, såsom källkritik, bemötande, ansvar, var man kan vända sig om man känner sig ha blivit kränkt på nätet mm.

### **Åtgärd**

Att på olika sätt diskutera och hämta kunskap om vad som gäller på nätet. Vi kommer att använda oss av olika material och filmer som vi jobbar med, samt utgå ifrån elevernas egna erfarenheter.

### **Motivera åtgärd**

Vi vill skapa elever som känner sig trygga på nätet, som vill och kan ta ansvar för sina handlingar i en säker och ansvarsfull kommunikation.

### **Ansvarig**

Carin Hernskog

### **Datum när det ska vara klart**

20191105

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

Trakasserier och kränkande behandling ska uppmärksammas och åtgärdas så tidigt som möjligt med hjälp av rutinerna "för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling".

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

#### Nedanstående rutiner skall omedelbart följas om:

Eleven, elevens vårdnadshavare, personal på skolan, elev på skolan eller annan person uppger att eleven blir kränkt eller utsatt för trakasserier, diskriminering eller sexuella trakasserier.

#### Eleven utsätts för

- förlöjligande, t.ex. att kamrater/personal direkt eller indirekt uppmanar andra att skratta åt eleven.
- osynliggörande, t.ex. att klasskamrater/personal inte låtsas höra elevens utsagor och frågor.
- undanhållande av information om sådant som klasskamraterna vet.
- att andra elever/personal försöker ge eleven skulden för saker.
- att andra elever/personal försöker få eleven att skämmas.
- dubbelbestraffning: hur eleven än gör, uttrycker kamraterna/någon i personalen att hen gör fel.
- fysiskt våld.

#### Personalen ska vara extra uppmärksam om eleven :

- Har hög frånvaro eller om frånvaro ökar.
- Ogärna går till skolan.
- Ljuger om sina kamratrelationer.
- Mutar" eller "köper" kompisar med pengar eller saker eller "utför ärenden" åt andra elever, som dessa elever inte vill utföra själva.
- Ofta är ensam eller oftare är ensam än tidigare.

- Har svårt att koncentrera sig eller om förmågan att koncentrera sig har försämrats.
- Underpresterar eller presterar sämre än tidigare.
- Verkar trött/håglös.

### **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

1. Vänd dig i första hand till elevens mentor om du upplever att ditt barn har blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i skolan. Mentorn ska då lyssna på dig och upplysa dig om hur ärendets process kommer att löpa.

2. Vänd dig till ditt barns mentor om du vill veta hur processen för ditt barn går: vad som har gjorts och vad som kommer att hända härnäst.

3. Vänd dig till rektorn om du upplever att processen inte går framåt. Rektorn ska återkomma med besked till dig om vad som har hänt och vad som kommer att hända härnäst.

4. Om du upplever att processen ändå inte går framåt ska du vända dig till ansvarig på barn- och utbildningsförvaltningen. Ansvarig ska återkomma till dig med vad som har hänt och vad som kommer att hända härnäst. I sista hand kan du vända dig till Barn- och elevombudet (BEO). På <http://www.skolinspektionen.se/sv/BEO/For-foraldrar/gora-en-anmalan/Gora-en-anmalan1/> finns mer information om hur du då ska gå till väga. Specialfall: Om mentorn, eller någon annan i personalen, är den som kränker, ska du vända dig till rektorn i första hand. Om rektorn är den som kränker, ska du vända dig till ansvarig på barn- och utbildningsförvaltningen i första hand.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

1. Den som först får kännedom om kränkning eller trakasserier, ska omedelbart anmäla detta till rektor och mentor, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier.

2. Rektor ska ge ärendet ett ärendenummer, omedelbart meddela mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier detta samt rapportera ärendets uppgifter till förvaltning.

3. Om två eller flera elever blivit utsatta för kränkningar ska ärendet betraktas som flera, och rektor ska då meddela samtliga av dessa elevers mentorer enligt 2.

4. Mentor, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska skyndsamt ta kontakt med eleven. I första hand är det mentorn som ska samtala med eleven om incidenten, men mentorn är skyldig att fråga eleven om

vederbörande hellre vill samtala med någon annan. Elevens berättelse ska dokumenteras.

5. Om den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, vill samtala med någon annan än sin mentor ska elevens mentor skyndsamt meddela den person som eleven vill samtala med om detta. Elevens berättelse ska dokumenteras och dokumentationen ska delges elevens mentor.

6. Om det i detta skede visar sig att det är personal på skolan som har utfört kränkningar, trakasserier eller diskriminering övergår ansvaret för ärendet omedelbart från mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering, till rektor. Elevens mentor ska då överlämna det underlag för utredning som dittills insamlats till rektor. Rektor ska därefter utgå från rutiner för personal som kränker elev.

7. Om det i detta skede visar sig att det är rektor som har utfört kränkningar, trakasserier eller diskriminering, övergår ansvaret för ärendet omedelbart från mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering, till Barn- och ungdomsförvaltningen. Elevens mentor ska då överlämna det underlag för utredning som dittills insamlats till Falkenbergs kommuns skolchef.

8. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska ta kontakt med elevens vårdnadshavare. Vårdnadshavaren ska delges elevens berättelse samt informeras om ärendets gång och ansvarsfördelning.

9. Den berättelse som den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier återger, ska vara utgångspunkt för utredningen.

10. Samtliga personer som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9), ska höras. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska omedelbart överlämna utgångspunkten för utredningen (se 9) till samtliga mentorer, till elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen.

11. Om anställda på skolan nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9), ska mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, överlämna utgångspunkten för utredningen till samtliga av dessa anställda.

12. Mentorer, till elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9) ska skyndsamt ta kontakt med sina elever. I första hand ska respektive mentor samtala med berörd/a/ elev/er om incidenten, men mentorn är skyldig att fråga eleven om vederbörande hellre vill samtala med någon annan. Varje berättelse ska dokumenteras.

13. Om den elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9), vill samtala med någon annan än sin mentor ska mentorn skyndsamt meddela den person som eleven vill samtala med om detta. Elevens berättelse ska dokumenteras och utan dröjsmål överlämnas till elevens mentor.



14. Varje dokumenterad elevberättelse ska snarast överlämnas till mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier.
15. Anställda på skolan som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9) ska snarast dokumentera sina iakttagelser. Dokumentationen ska överlämnas till den utsatta elevens mentor.
16. Mentorer, till elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9), ska kontakta respektive elevs vårdnadshavare. Vårdnadshavaren ska delges den berättelse som är utgångspunkt för utredningen, det egna barnets berättelse samt informeras om ärendets gång och ansvarsfördelning.
17. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska sammanställa all utredningsdokumentation.
18. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska skyndsamt kalla till ett åtgärdsmöte med mentorer, till elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9). Personal med den specialkompetens och/eller befogenhet som ärendet kräver (såsom rektor, kurator, specialpedagog etc.) ska också kallas.
19. På åtgärdsötet ska följande behandlas: - Bedömning av huruvida anmälan ska göras till polis och/eller socialtjänst - Beslut om åtgärder - Fastställande av åtgärdernas koppling till diskrimineringsgrunder - Beslut om ansvariga för respektive åtgärd - Fastställande av önskade effekter av respektive åtgärd - Beslut om datum och tid för uppföljning av det som har beslutats
20. De åtgärder som beslut tas om på åtgärdsötet ska utgå från utredningen och rikta sig till såväl elever som utsätter som till den elev som blivit utsatt.
21. Åtgärdsötet ska alltid hållas i en på enheten beslutad fast plats mellan 07.45 och 08.00: i första hand arbetsdagen efter incidenten, men senast två arbetsdagar efter incidenten.
22. Beslut och fastställanden på åtgärdsötet ska dokumenteras.
23. Uppföljningsmöte ska hållas enligt beslut på åtgärdsmöte.
24. På uppföljningsötet ska följande behandlas: - Avgörande om önskade effekter av insatta åtgärder har uppnåtts eller ej - Beslut om eventuella kompletterande åtgärder - Beslut om ärendet ska avslutas eller ej - Vid ej avslutat ärende: beslut om datum och tid för ny uppföljning
25. Beslut och fastställanden på på uppföljningsötet ska dokumenteras.
26. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska underrätta rektor om att ett möte ägt rum, ärendets ärendenummer samt huruvida ärendet avslutats eller ej.
27. Rektor ska rapportera kompletterande uppgifter i ärendet till förvaltningen.
28. Nya uppföljningsöten ska hållas enligt samma principer som det första uppföljningsötet vad gäller ärendebehandling, dokumentation och rapportering till rektor.

29. Då ett ärende avslutas tillkommer en punkt på uppföljningmötet: gå igenom vad som har fungerat och vad som har brustit i rutinerna. Detta ska dokumenteras.
30. Mentorn, till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ska skriva ut alla dokument som finns i ärendet och skriva under dem. Ett exemplar ska överlämnas till rektor. Det ska också finnas ett exemplar av ärendedokumentationen i en pärm i varje arbetslag som har elever som har varit inblandade i ärendet. Mentorn, till den elev som har upplevt sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, ansvar att se till att så sker.
31. Rektor ska rapportera till förvaltningen att ärendet är avslutat.
32. Rektor ska överlämna alla dokument i ärendet till expeditionen för diarieföring.
33. Rektor ska rapportera veckans ärenden till förvaltningen varje fredag. En något förenklad illustration av rutinerna finns i ett till planen bifogat flödesschema.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

1. Den som först får kännedom om kränkning, trakasserier eller diskriminering, ska omedelbart anmäla detta till rektor.
2. Rektor ska ge ärendet ett ärendenummer samt rapportera ärendets uppgifter till förvaltning.
3. Rektor ska skyndsamt ta kontakt med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering. I första hand är det rektor som ska samtala med eleven om incidenten, men rektor är skyldig att fråga eleven om vederbörande hellre vill samtala med någon annan. Elevens berättelse ska dokumenteras.
4. Om den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier vill samtala med någon annan än rektor ska rektor skyndsamt meddela den person som eleven vill samtala med om detta. Elevens berättelse ska dokumenteras och dokumentationen ska delges rektor.
5. Om ärendet i detta skede tas över från elevens mentor ska rektor utgå från den dokumentation som mentorn/annan person som eleven har valt har gjort.
6. Rektor ska ta kontakt med elevens vårdnadshavare. Vårdnadshavaren ska delges barnets berättelse samt informeras om ärendets gång och ansvarsfördelning.
7. Den berättelse som den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering återger, ska vara utgångspunkt för utredningen.
8. Rektor ska skyndsamt ta kontakt med elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 7). I första hand ska rektor samtala med berörda elever om incidenten, men rektor är skyldig att fråga eleven om vederbörande hellre vill samtala med någon annan. Varje berättelse ska dokumenteras.
9. Om den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering vill samtala med någon annan än rektor ska rektor skyndsamt meddela den person som eleven vill samtala med om detta. Elevens berättelse ska dokumenteras och utan dröjsmål överlämnas till rektor.
10. Rektor ska kontakta vårdnadshavare till respektive elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 7). Vårdnadshavaren ska delges den berättelse som är utgångspunkt för utredningen, det egna barnets berättelse samt informeras

om ärendets gång och ansvarsfördelning. 11. Rektor ska skyndsamt ta kontakt med personal som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 7). Rektor ska samtala med personalen om incidenten var för sig. Samtalen ska dokumenteras. 12. Rektor ska samtala med den person i personalen som enligt den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering har utsatt vederbörande för incidenten. Samtalet ska dokumenteras. 13. Rektor ska sammanställa all utredningsdokumentation. 14. Om rektor bedömer att utredningen visar att ärendet är allvarligt kan rektor besluta att vidta arbetsrättsliga åtgärder enligt LAS (gå direkt till 31). 15. Rektor ska åter samtala med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering och informera om vad som kommer att hända på mötet med den som kränker samt förhöra sig om vilka åtgärder som eleven önskar. Dokumentation krävs ej. 16. Rektor ska åter samtala med den i personalen som den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering upplever sig utsatt av. Rektor ska då låta den som eleven upplever sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad av bemöta det som framkommit samt förhöra sig om vilka åtgärder denne önskar. Dokumentation krävs ej. 17. Om rektor i detta skede bedömer att fallet är allvarligt kan rektor besluta att vidta arbetsrättsliga åtgärder enligt LAS (gå direkt till 31). 18. Rektor ska kalla till åtgärdsmöte med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering och den person som eleven upplever sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad av. Rektor kan besluta att ytterligare personer ska medverka på åtgärdsmötet. På åtgärdsmötet ska följande behandlas: - Att nå en gemensam bild av vad som hänt - Beslut om åtgärder - Beslut om ansvariga för respektive åtgärd - Fastställande av önskade effekter av respektive åtgärd - Beslut om datum och tid för uppföljning av det som har beslutats 19. De åtgärder som det tas beslut om på åtgärdsmötet ska utgå från utredningen och rikta sig till såväl den som utsätter som till den elev som blivit utsatt. 20. Överenskommelser på mötet ska dokumenteras. 21. Om rektor i detta skede bedömer att fallet är allvarligt kan rektor besluta att vidta arbetsrättsliga åtgärder enligt LAS (gå direkt till 31). 22. Rektor ska ta kontakt med samtliga inblandade i ärendet och informera om överenskomna åtgärder. 23. Rektor ska överväga om åtgärder på verksamhetsnivå är nödvändiga. Dessa ska då kopplas till diskrimineringsgrunder och dokumenteras tillsammans med övriga åtgärder. 24. Rektor ska hålla ett kort förberedande möte med parterna inför uppföljningsmöte där de, var för sig, får redogöra för om de tycker att åtgärderna haft önskade effekter eller ej. Eleven som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering ska också förberedas på vad som ska behandlas på mötet. Dokumentation krävs ej. 25. Uppföljningsmöte ska hållas enligt vad som beslutats på åtgärdsmötet. Den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering samt den som denna elev upplever utsätter henom för kränkningar, trakasserier eller diskriminering ska medverka på mötet. Rektor kan besluta att ytterligare personer ska medverka på mötet. 26. Om rektor bedömer att det framkommit information i ärendet som nu gör ärendet till ett allvarligt fall eller om

rektor bedömer att det i sig är allvarligt att insatta åtgärder inte har haft effekt, kan rektor besluta att vidta arbetsrättsliga åtgärder enligt LAS (gå direkt till 31). 27. På uppföljningsmötet ska följande behandlas: - Avgörande om önskade effekter av insatta åtgärder har uppnåtts eller ej - Beslut om eventuella kompletterande åtgärder - Beslut om ärendet kan avslutas eller ej - Vid ej avslutat ärende: beslut om datum och tid för ny uppföljning 28. Överenskommelser på åtgärdsrådet ska dokumenteras. 29. Rektor ska rapportera kompletterande uppgifter i ärendet till förvaltningen. 30. Nya uppföljningsmöten ska hållas om de insatta åtgärderna ej haft effekt. Dessa möten ska hållas enligt samma principer som det första uppföljningsmötet vad gäller ärendehantering, dokumentation och rapportering till förvaltning. 31. Om åtgärderna inte har önskade effekter kan rektor vidta disciplinära åtgärder mot anställd, enligt LAS. Rektor måste göra en bedömning kring i vilket skede det är lämpligt att sätta in denna typ av åtgärder i varje enskilt fall (då åtgärder sätts in, då uppföljning görs eller då ytterligare åtgärder sätts in). 32. Rektor ska kontakta den anställdes fackliga organisation innan någon av de arbetsrättsliga åtgärderna vidtas. Rektor ska också ha ett samtal med den anställda kring vilket stöd den anställda tycker att den behöver genom processen (exempelvis samtalsstöd). Åtgärder ska fastställas genom förhandlingar. 33. Vid avslutat ärende ska rektor gå igenom vad som har fungerat och vad som har brustit i rutinerna, och dokumentera detta. 34. Rektor ska skriva ut alla dokument som finns i ärendet och skriva under dem. Dessa ska lämnas till expeditionen för diarieföring. 35. Rektor ska rapportera veckans ärenden till förvaltningen varje fredag. En något förenklad illustration av rutinerna finns i ett till planen bifogat flödesschema.

### **Rutiner för uppföljning**

Se punkt 23 – 30 under "Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever" samt punkt 25 – 31 under "Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal".

### **Rutiner för dokumentation**

Se "Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever" samt "Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal".

### **Ansvarsförhållande**

NÄR ELEV KRÄNKTS AV ANDRA ELEVER: Den som först får kännedom om kränkning eller trakasserier ansvarar för: - Att anmäla kännedom till rektor. - Att anmäla kännedom till mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier. - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten. Rektor ansvarar för: - Att, i oklara fall, avgöra om den anmälan som gjorts innebär ett eller fler ärenden. - Att ge varje ärende en identitet. - Att meddela mentor till utsatt elev ett ärendes identitet. - Att anmäla kännedom om ett ärende till förvaltningen. - Att

förvaltningen kan följa ett ärende samt få information om när ett ärende avslutas. - Att avslutat ärende diarieförs. Rektorn har det yttersta ansvaret i varje ärende. Personal med specialkompetens/-funktion ansvarar för: - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten när ärendets karaktär så kräver. Mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier ansvarar för: - Att samtala med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier, eller att se till så att eleven kan samtala med någon annan. - Att dokumentera samtalet med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier (när mentorn själv håller i detta samtal). - Att vårdnadshavare till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier kontaktas och informeras om ärendet. - Att överlämna den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) till mentorer, till elever som nämns i denna berättelse, samt till anställda som nämns i densamma. - Att all utredningsinformation sammanställs. - Att mentorer, till elever som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner), alternativa samtalspartners, anställda som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen samt den personal som ärendet kräver (t.ex. kurator eller rektor) kallas till åtgärds- och uppföljningsmöten. - Att beslut på åtgärds- och uppföljningsmöten dokumenteras. - Att underrätta rektor om när ett ärende avslutas samt om när uppföljningsmöten äger rum. - Att hanteringen av ärendet och/eller rutinerna för ärendehantering utvärderas. - Att all slutlig dokumentation sammanställs, överlämnas till rektor för diarieföring samt finns tillgänglig i de arbetslag som haft elever som på ett eller annat sätt varit inblandade i ärendet. - Att ansvaret för ärendet omedelbart överlämnas till rektor om det i något skede av ärendehantering visar sig att det är en anställd på skolan som har gjort sig skyldig till kränkningar, trakasserier eller diskriminering. - Att ansvaret för ärendet omedelbart överlämnas till BUF om det i något skede av ärendehantering visar sig att det är rektor som har gjort sig skyldig till kränkningar, trakasserier eller diskriminering. Mentorn till utsatt elev har huvudansvaret i ett ärende. Alternativ samtalspartner till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier ansvarar för:: - Att samtala med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier och som önskar en annan samtalspartner än sin mentor. - Att dokumentera samtalet med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier. - Att se till så att mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier får dokumentationen överlämnad till sig. - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten. Mentor till elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) ansvarar för: - Att samtala med den elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner), eller se till så att eleven kan samtala med någon annan. - Att dokumentera samtalet med den elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) (när mentorn själv håller i detta samtal). - Att samtalsdokumentation överlämnas till mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier. - Att vårdnadshavare till elev som nämns i

den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) kontaktas och informeras om ärendet. - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten. Alternativ samtalspartner till elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) ansvarar för: - Att samtala med den elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) och som önskar en annan samtalspartner än sin mentor. - Att dokumentera samtalet med den elev som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner). - Att se till så att mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier får dokumentationen skickat till sig. - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten. Anställda som nämns i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 9, rutiner) ansvarar för: - Att dokumentera sina iakttagelser. - Att iakttagelsedokumentation översändes till mentor till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier. - Att medverka på åtgärds- och uppföljningsmöten. NÄR ELEV KRÄNKES AV PERSONAL Den som först får kännedom om kränkning eller trakasserier ansvarar för: - Att anmäla kännedom till rektor. Rektor ansvarar för: - Att, i oklara fall, avgöra om den anmälan som gjorts innebär ett eller fler ärenden. - Att ge varje ärende en identitet. - Att anmäla kännedom om ett ärende till förvaltningen. - Att samtala med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering, eller att se till så att eleven kan samtala med någon annan. - Att dokumentera samtalet med den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering (när rektor själv håller i detta samtal). - Att vårdnadshavare till den elev som upplever sig utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering kontaktas och informeras om ärendet. - Att samtala med alla personer som förekommer i den berättelse som är utgångspunkt för utredningen (se 7, rutiner), och/eller se till så att elever som önskar annan samtalspartner än rektor får detta. - Att dokumentera de utredningssamtal, som rektor själv håller i. - Att all utredningsinformation sammanställs. - Att beslut på åtgärds- och uppföljningsmöten dokumenteras. - Att hanteringen av ärendet och/eller rutinerna för ärendehantering utvärderas. - Att all slutlig dokumentation sammanställs. - Att förvaltningen kan följa ett ärende samt få information om när ett ärende avslutas. - Att avslutat ärende diarieförs. Rektor har det yttersta ansvaret i varje ärende. Alternativ samtalspartner till elever ansvarar för: - Att samtala med elever som önskar en annan samtalspartner än rektor. - Att dokumentera samtalet med elev. - Att se till så att rektor får dokumentation skickat till sig.