

## LIKABEHANDLINGSPLAN

---

# Rödsleskolan F-9 och fritidshem

**Ansvarig för dokumentet:** Rektor  
**Omfattar:** Rödsleskolan F-9 och fritidshem  
**Informationsklass:** Öppen  
**Publicering:** Hemsida  
**Beslutsinstans:** Likabehandlingsgruppen  
**Fastställt:** 2024-08-19  
**Reviderad:** 2024-06-16  
**Gäller från och med:** 2024-08-19  
**Giltighetstid:** 2024-2025  
**Ersätter:** Föregående års likabehandlingsplan  
**Diarienummer:** *fills i av administratör*



# Innehåll

<b>Ordförklaring</b>	<b>4</b>
<b>Grunduppgifter</b>	<b>6</b>
Verksamhetsformer som omfattas av planen	6
Ansvarig för planen	6
Vår vision	6
Planen gäller från	6
Planen gäller till	6
Läsår	6
<b>Inledning</b>	<b>6</b>
Elevers delaktighet	6
Personalens delaktighet	7
Vårdnadshavarnas delaktighet	7
Ansvarsfördelning	7
Förankring av planen	7
<b>Utvärdering 2023-2024</b>	<b>8</b>
Främjande arbete	8
Förebyggande åtgärder	8
Resultat av utvärderingen av fjolårets plan	10
Ansvarig för utvärdering av planen	10
<b>Främjande arbete 2024-2025</b>	<b>11</b>
Insats	11
Områden som berörs av insatsen	11
Mål	11
Uppföljning	11
Ansvarig för insatsen	11
Datum när insatsen ska vara klar	11
<b>Kartläggning 2023-2024</b>	<b>12</b>
Områden som berörs i kartläggningen	12
Analys	12
<b>Förebyggande åtgärder 2024-2025</b>	<b>13</b>
Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen	13
Åtgärd för att förebygga risken	13
Områden som berörs av insatsen	13
Mål	13
Uppföljning	13
Ansvarig för insatsen	13
Datum när insatsen ska vara klar	13
<b>Förebyggande åtgärder 2024-2025</b>	<b>14</b>
Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen	14
Åtgärd för att förebygga risken	14
Områden som berörs av insatsen	14
Mål	14



Uppföljning	14
Ansvarig för insatsen	14
Datum när insatsen ska vara klar	14
<b>Rutiner för akuta situationer</b>	<b>15</b>
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling	15
Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till	15
Rutin för när elev kränker elev	15
Rutin för när medarbetare kränker elever	16
Arbetsgång om elev eller en elevgrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten	16
Rutin för anmälan till huvudmannen	17
Rutin för dokumentation	18

## Ordförklaring

**De sju diskrimineringsgrunderna** - Syftar på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder och funktionsnedsättning.

**Kön:** man eller kvinna.

**Könsöverskridande identitet eller uttryck:** att någon inte identifierar sig som kvinna eller man, eller genom klädsel eller annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än sitt juridiska kön.

**Etnisk tillhörighet:** med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller liknande förhållande.

**Religion eller annan trosuppfattning:** med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. En annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

**Sexuell läggning:** diskrimineringslagen definierar sexuell läggning som homosexuell, bisexuell och heterosexuell läggning.

**Ålder:** uppnådd levnadslängd.

**Funktionsnedsättning:** varaktiga, fysiska-, psykiska- eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.<sup>1</sup>

**Kränkande behandling** - ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet, utan att det är diskriminering enligt diskrimineringslagen. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen i verksamheten. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall.<sup>2</sup> Kränkningar kan vara fysiska (slag, knuffar), verbala (hotelser, bli kallad vid fula namn), psykosocial (utfrysning, ryktesspridning) eller textade (klotter, brev, lappar, e-post, SMS, chatt eller andra webbaktiviteter).

**Diskriminering** - Diskriminering är att någon kränks eller missgynnas, och att detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunder (se ovan). Det kan innebära t.ex. att förskolan behandlar ett barn annorlunda än andra barn. Detta kan ske t.ex. genom läroböcker, regler, undervisning etc. Det finns det sex stycken former av diskriminering:

1. **Direkt diskriminering** - vilken avser negativ särbehandling utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

---

<sup>1</sup> Diskrimineringsombudsmannen.se

<sup>2</sup> Skolverket.se

2. **Indirekt diskriminering** - vilken avser neutrala ordningsregler som i praktiken leder till diskriminerande effekter. Ett exempel kan vara att förskolepersonal behandlar alla elever lika och det kan missgynna en elev med en funktionsnedsättning. Det kan föreligga sakliga skäl till ett beteende och då är det inte frågan om indirekt diskriminering, men detta bör förskolan/skolan kunna bevisa.
3. **Trakasserier** - Detta innebär att någon känner sig kränkt och handlingen har koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).
4. **Sexuella trakasserier** - Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar. Denna diskrimineringsform är den enda som inte behöver ha en koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna.
5. **Instruktioner att diskriminera** - Någon med en ledande position ger någon i beroendeställning (t.ex. en anställd) instruktion att diskriminera.
6. **Bristande tillgänglighet** - Bristande tillgänglighet är när en person med funktionsnedsättning inte kan göra något som andra kan göra för att det finns hinder i en verksamhet.

**Främjande arbete** - ska alltid göras, utan förekommen anledning och har ”positivt” fokus. Detta innebär att sträva efter att alla ska behandlas respektfullt och likvärdigt utifrån diskrimineringsgrunderna, t.ex. alla behandlas respektfullt oavsett ålder.

**Förebyggande åtgärder** - specifika åtgärder som vidtas för att avhjälpa en konkret risk som identifierats vid kartläggningsarbetet.

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola och fritidshem

## Ansvarig för planen

Magnus Rydhage, Rektor

## Vår vision

Bildningsförvaltningens vision är "Ett Gott Liv"

## Planen gäller från

2024-08-19

## Planen gäller till

2025-06-16

## Läsår

2024-2025

## Inledning

På Rödsleskolan accepterar vi inte någon form av diskriminering eller kränkande behandling. När det kommer till vår kännedom att ett icke accepterat beteende förekommer, agerar vi utifrån Likabehandlingsplanen. Medarbetare och elever är centrala i likabehandlingsarbetet och vi strävar efter att personal, elever och vårdnadshavare ska vara inkluderade i skolans likabehandlingsarbete.

## Elevers delaktighet

Eleverna är delaktiga i likabehandlingsarbetet genom gruppdiskussioner, enskilda samtal, värderingsövningar, klassråd, elevråd, enkäter och utvecklingssamtal. Inom dessa förs samtal kring diskriminering, kränkande behandling och mobbning.

I början av läsåret går klassläraren igenom planen med eleverna för att tydliggöra förra årets utvärdering, kartläggning, läsårets mål och definition av begrepp såsom mobbning och diskriminering. Under läsåret får eleverna svara på enkäter för att möjliggöra utvärdering av

årets arbete och utformning av framtida arbete gällande mobbning, kränkning, trakasserier och diskriminering.

## Personalens delaktighet

Personalen är delaktiga i Likabehandlingsarbetet genom diskussioner under det löpande arbetet samt vid arbetslagsträffar, EHT-möten. Undervisande pedagoger utför enkäter och utvecklingssamtal där dessa ämnen berörs i dialog med elever och vårdnadshavare. De som följer upp och åtgärdar eller kommer med förslag på väl förankrade förebyggande och främjande insatser att arbeta med dokumenterar och utvärderar sin del i det löpande arbetet.

Arbetslagen sammanställer och analyserar enkäterna gällande trygghet och trivsel i samband med det systematiska kvalitetsarbetet. I och med analysen så föreslår arbetslagen och likabehandlingsgruppen främjande insatser och förebyggande åtgärder samt aktiva åtgärder kring diskriminering inför kommande läsår. Lärarna informerar föräldrarna om utvärderingarna på höstens föräldramöte.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavarna får kontinuerligt information via Unikum, under utvecklingssamtal eller på föräldramöten kring framtagna arbetsmål. Vårdnadshavarna ges även möjlighet att komma med förslag på insatser och åtgärder eller förbättringsområden att utveckla eleverna inom när det gäller bemötande, socialt samspel etc. i den löpande dialogen mellan skolan/fritidshem och hemmet som sker kontinuerligt under läsåret.

## Ansvarsfördelning

- **Rektor** har det yttersta ansvaret för allt arbete i skolan, för att Likabehandlingsplanen följs upp och årligen upprättas. Rektor ansvarar för att medarbetare kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta förebyggande och främjande mot diskriminering och annan kränkande behandling. Förvaltningen informeras via DraftIt vid misstanke om diskriminering eller kränkande behandling.
- **Alla som arbetar på skolan** är skyldiga att främja likabehandling, att arbeta förebyggande och motverka utsatthet. Det innebär att vid minsta misstanke om detta ska den enskilde reagera och ingripa, samt så fort som möjligt utreda händelsen samt informera rektor.
- **Eleverna** svarar på enkäter kring skolans arbetsmiljö och de förväntas förhålla sig till regler vad gäller beteende gentemot varandra.
- **Vårdnadshavarna** är viktiga! När både skolan och hemmen tar klart avstånd från all diskriminering och kränkande behandling får detta en positiv påverkan på eleverna.

## Förankring av planen

Planen finns att läsa på Oskarshamns kommuns hemsida. Under juni och augusti går medarbetare och rektor tillsammans igenom planen. På höstens/vårens föräldramöte går personalen igenom planen med vårdnadshavare. Eleverna involveras i och med upprättandet av

planen genom sina enkätsvar samt genom diskussioner kring vad som bör arbetas med under läsåret.

## Utvärdering 2023-2024

### Främjande arbete

När det gäller verksamheternas främjande arbete så har:

#### **Fritidshemmen Fregatten och Ekan**

Fritidshemmen har under läsåret arbetat med att skapa trygga miljöer inom- och utomhus för alla barn som deltar i verksamheten. Personalen samtalar kontinuerligt med barnen kring hur man är en god kamrat och hur skolans regler kan följas.

#### **Åk F-3**

På lågstadiet har klasserna arbetat med trygghetsskapande övningar och regelbundet samtalat om värdegrund. Eleverna har tillsammans med lärarna utformat klassregler som lyfts till samtal kontinuerligt i undervisningen.

Eleverna har tränat på att arbeta i par och i grupper där alla visar respekt för varandra. Alla elever på lågstadiet har haft en bestämd plats i klassrummet och i matsalen som bestämts av de vuxna.

På rasterna har det funnits flera rastvärdar ute med gul väst för ökad synlighet. Det har också erbjudits aktiviteter under ledning av vuxen vid flera tillfällen per vecka.

#### **Åk 4-6**

På mellanstadiet har klasserna arbetat med trygghetsskapande övningar och regelbundet samtalat om värdegrund.

Eleverna har regelbundet arbetat i par och i grupper och i arbetet tränat på att visa respekt för varandra.

På rasterna har det funnits rastvärdar ute med väst för ökad synlighet. Det har också erbjudits aktiviteter under ledning av vuxen vid flera tillfällen per vecka.



## Åk 7-9

Under uppstartsveckan genomfördes schemabrytande aktiviteter där elever och lärare gavs möjlighet att lära känna varandra. Under augusti och september genomfördes återkommande gruppstärkande aktiviteter i de olika årskurserna. Ex en aktivitetsdag i Sulegång för åk 7, en klassvandring kring Mörtfors för åk 8, en Hajk för åk 9.

Under läsåret fanns placeringslistor för respektive klass i aktuella klassrum som gjorde att eleverna kunde känna en trygghet i att det är lärarna som bestämmer var man ska sitta i klassrummet. Under lunchen i matsalen bestämde den medföljande läraren var klassen ska sitta och vid ev gruppindelning i klassrummet så var det alltid läraren som delade in klassen, vilket tog bort en ev oro hos eleverna.

Det fanns ett framtaget rastvaktsystem på alla längre raster som gav trygghet, tillsyn och en möjlighet till ett fortsatt relationsbyggande.

Varje månad fanns en mentorshalvdag där klassen och mentorerna formade en halvdag utifrån behov som fanns i respektive klass, ex gruppstärkande övningar, värderingsövningar, besök av elevhälsan eller annat som kunde vara aktuellt.

Tydliga ordningsregler med förväntningar på eleverna men även en konsekvenstrappa för vad som gäller om man inte följer dessa.

## Förebyggande åtgärder

När det gäller verksamheternas förebyggande åtgärder så har:

### **Fritidshemmen Fregatten och Ekan**

Fritidshemmen har utökat antalet styrda aktiviteter för att skapa ökat stöd i det sociala samspelet. Detta har resulterat i en tryggare miljö.

## Åk F-3

Antalet raster med vuxenledda aktiviteter utökades för att förebygga konflikter. Vi såg att fler barn var sysselsatta och fick stöd i det sociala samspelet vilket resulterade i färre konflikter på dessa raster.

Under vårterminen i Fkl träffade personalen i blivande årskurs 1 eleverna genom att eleverna fick besöka sina nya klassrum.

## Åk 4-6

Antalet vuxna på rasterna har utökats genom assistenter och coacher för att förebygga konflikter och skadegörelse. Vi såg att fler elever fick stöd i det sociala samspelet vilket resulterade i färre konflikter och minskad skadegörelse på dessa raster.

Under vårterminen i 3:an träffade blivande årskurs 4:or personal som de kommer att möta under sin tid på mellanstadiet t.ex. mentorer, rektor, elevhälsa.

### Åk 7-9

Under vårterminen i 6:an träffade blivande årskurs 7:or personal som de kommer att möta under sin tid på högstadiet t.ex. mentorer, rektor, elevhälsa. Eleverna och vårdnadshavarna erbjuds trygghetsvandringar och möten under sommarlovet till årskurs 7 för att skapa relation, minimera oro under ledigheten osv.

På skolan har vi använt oss av återkommande gemenskap grundande aktiviteter för att främja relation och gruppanda, vilket har lett till att eleverna fått möjlighet att umgås över klassgränserna. Vi har flera elever som funnit kamrater över klasser oavsett ålder. Skolorna har arbetat kontinuerligt med värdegrundsrelaterade frågor.

Schemabrytande aktiviteter bokas in kontinuerligt där klasserna får möjlighet till utevistelse, samhällsnyttig information, icke klassrumsbaserade lärmiljöer såsom Nobeldagen, praktikbesök, gemenskap osv.

Elevhälsan, genom skolsköterskan, har hälsosamtal med samtliga årskurs 7 elever för att tidigt upptäcka och förebygga ohälsa bland våra elever. Skolkuratoren har tillsammans med mentorerna schemalagda lektioner med 7:orna för att aktivt arbeta med att öka välbefinnandet hos våra elever.

Årskurs 8:or har schemalagda lektioner i YAM (Youth Aware of Mental health). Det är ett forskningsbaserat skolprogram där ungdomar samtalar och lär sig om psykisk hälsa i vardagen. Metoden går ut på att varva information, samtal med lek för att möjliggöra vikten och kunskap gällande stöttning av varandra och vart stöd kan erhållas vid behov. Yrkes- och studievägledaren är involverad i ett tidigt stadium när det gäller att vägleda, informera och väcka nyfikenhet för framtida studier och yrkesval.

Högstadiet har ett elevnära arbete genom elevcoacher och speciallärare/pedagoger på högstadiet. De arbetar aktivt med att främja måluppfyllelse och ett gott mående bland våra elever.

## Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Utifrån enkäter, utvecklingssamtal och observationer ser vi att vi behöver arbeta mer aktivt med rasterna t.ex kamratskap, gemenskap, samarbete och att lära våra elever att vara aktiva även i att lösa uppkomna konflikter.

Eleverna behöver träna på sociala samspel med fokus på elevernas språkbruk.

Utifrån observationer behöver vi arbeta vidare kring allas lika värde.

## Ansvarig för utvärdering av planen

Rektor, arbetslag och Likabehandlingsgruppen.

# Främjande arbete 2024-2025

## Insats

Rastvärdar med väst för ökad synlighet. Dessa har tillsyn över eleverna och anordnar och/eller tillhandahåller gemensamma och enskilda rastaktiviteter.

Vuxennärvaro i korridorer under rast för tillsyn och spontana samtal med eleverna för att öka trygghet och trivsel.

Trivselregler upprättas vid terminsstart och diskuteras kontinuerligt i klasserna och på fritidshemmen för att tydliggöra ramar och förväntat beteende gentemot varandra.

## Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrunderna, kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning och ålder.

## Mål

En skola präglad av kamratskap där alla på skolan känner sig trygga och sedda.

## Uppföljning

Sker vid klassråd/elevråd, enkäter, utvecklingssamtal och på träffar med likabehandlingsgruppen.

## Ansvarig för insatsen

Samtlig personal och rektor.

## Datum när insatsen ska vara klar

2024-08-16 Schema för rastvärd och vuxennärvaro

2024-08-26 Trivselregler

## Kartläggning 2024-2025

För att få kännedom om det förekommer diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan och i så fall var, när och hur genomför skolan kartläggning. Elever, medarbetare och vårdnadshavare deltar exempelvis genom enkäter, observationer, dialoger med elever, trygghetsvandringar och vid utvecklingssamtal. Kartläggningen utgår från ett kritiskt och medvetet förhållningssätt med syfte att motverka strukturer och värderingar som kan bidra till diskriminering eller kränkande behandling. Utifrån kartläggningen kan vi sedan arbeta med relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på skolan. Kartläggningen pågår kontinuerligt under läsåret.

### Områden som berörs i kartläggningen

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

### Analys

Majoriteten av eleverna har genomfört trivselenkäter. Samtliga elever har tillsammans med vårdnadshavare haft utvecklingssamtal där frågan om trivsel och trygghet har lyfts i samtalet.

#### **Fritidshemmen Ekan och Fregatten**

En majoritet av eleverna är trygga och trivs på fritidshemmen. Några elever upplever att det förekommer konflikter.

#### **Åk 1-3**

En majoritet av eleverna är trygga och trivs i skolan. Några elever upplever att det förekommer bråk på rasterna och att de inte alltid hittar en vuxen att prata med. De flesta anmälningar i Draftit härrör sig till händelser på raster, omklädningsrummen och förflyttningar inom skolan. Vid observationer framkommer att det förekommer ett dåligt språkbruk.

#### **Åk 4-6**

En majoritet av eleverna är trygga och trivs i skolan. Några elever upplever att det förekommer bråk på raster och i kapphallen i anslutning till rast. De flesta Draftit härrör sig till händelser på raster. Vid observationer framkommer att det förekommer främlingsfientlighet och ett dåligt språkbruk.

#### **Åk 7-9**

En majoritet av eleverna är trygga och trivs i skolan och man svarar att man har kompisar att vara med på rasterna. Det som sticker ut i enkäten är upplevelsen av rasism och främlingsfientlighet, där hela 30% upplever att det förekommer genom tillmälen elever emellan och rasistiskt klotter.

# Förebyggande åtgärder 2024-2025

## Åtgärd 1

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

Konflikter som kan leda till mobbning, diskriminering, psykisk ohälsa och sämre måluppfyllelse.

### Åtgärd för att förebygga risken

Alla elever ska följa trivselreglerna som formuleras i samverkan mellan personal och eleverna under klassråd, elevråd, i arbetslagen och på fritidshemmen. Eleverna tränas i konflikthantering under stöd av vuxen genom olika metoder, exempelvis *Kompissamtal*.

### Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrunderna.

### Mål

För att minska konflikter i skolans olika verksamheter ska all personal, elever och vårdnadshavare följa trivselreglerna.

### Uppföljning

Uppföljning sker kontinuerligt under läsåret.

### Ansvarig för insatsen

Samtlig personal tillsammans med eleverna.

### Datum när insatsen ska vara klar

2025-06-16

## Åtgärd 2

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

Bristande språkbruk skapar konflikter som kan leda till mobbing, diskriminering, fysisk/psykisk ohälsa och sämre måluppfyllelse.

Åtgärd för att förebygga risken

Synliggöra språkbruk genom samtal, rollspel, gruppdiskussioner mm.

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrunderna.

Mål

Att våra elever ska må bra, känna en tillhörighet och nå kunskapsmålen.

Uppföljning

Vid klass- och elevråd, trivselenkäter samt utvecklingssamtal.

Ansvarig för insatsen

Samtlig personal

Datum när insatsen ska vara klar

2025-06-16

## Åtgärd 3

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

Främlingsfientlighet som kan leda till diskriminering, fysisk/psykisk ohälsa och sämre måluppfyllelse.

Åtgärd för att förebygga risken

Aktivt värdegrundsarbete under lektioner, klass- och elevråd, temadagar och samtal.

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrunderna.

Mål

Att alla elever ska känna sig värdefulla och respekterade.

Uppföljning

Vid klass- och elevråd, trivselenkäter samt utvecklingssamtal.

Ansvarig för insatsen

Samtlig personal

Datum när insatsen ska vara klar

2025-06-16



## Rutiner för akuta situationer

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

På raster finns det alltid personal som har så god uppsikt som möjligt över alla platser där elever befinner sig. Personalen frågar kring trygghet och diskriminering under utvecklingssamtalen. Personal, elever och vårdnadshavare är insatta och delaktiga i verksamhetens arbete gentemot diskriminering och kränkning. Personalen har god kunskap om skolans handlingsplaner.

### Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Elever och vårdnadshavare kan vända sig till vilken personal som helst vid skolan, men de rekommenderas att i första hand ta kontakt med klasslärare. Alternativt kan elever och vårdnadshavare vända sig till elevhälsa eller rektor.

### Rutin för när elev kränker elev

Föra samtal med den utsatte och den som utsatt andra. Vid samtal med den som blivit kränkt – visa att skolan inte accepterar detta och står på den utsattes sida och uppmana samtidigt att den utsatte inte ska ge igen.

Rektor ansvarar för att dokumentation upprättas samt sparas enligt gällande direktiv.

1. Den vuxne som blivit uppmärksammas på kränkningen samtalar med eleven som upplever sig kränkt så snart som möjligt.
2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls.
  - Vad har hänt? Låt alla vara med och berätta. Var tydlig med din inställning till att behandla andra illa, men moralisera inte.
  - Hur kan man göra istället?
3. Personalen informerar föräldrar/vårdnadshavare om händelsen och samtalet.
4. Ärendet dokumenteras i Drafit.
5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningen har upphört.

Om kränkningen är av allvarligare art eller inte upphör ska rektor kontaktas och Likabehandlingsgruppen aktiveras.

## Rutin för när medarbetare kränker elever

Rektor ska både i samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter tydligt markera att det kränkande beteendet inte accepteras. Att en i personalen kränker eller diskriminerar en elev är särskilt allvarligt. För samtal med båda parter, var för sig. För även samtal med elevens vårdnadshavare.

1. Rektor håller samtal och dokumenterar med den elev eller de elever som upplever sig kränkta av personal.
2. Vårdnadshavare informeras.
3. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls och dokumenteras.
4. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter ca 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.
5. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att kränkning inte återupprättas. Detta är viktigt eftersom eleven som upplever sig kränkt är i en ytterst utsatt situation då eleven är i beroendeställning till den vuxne. Exempel på sådana åtgärder kan vara att dela på eleven och den vuxne genom att placera dem i olika grupper. I allvarligare fall, om den vuxne missköter sitt ansvar, kan det handla om disciplinåtgärd i form av skriftlig varning alternativt omplacering.

## Arbetsgång om elev eller en elevgrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten

Om en elev, vårdnadshavare eller någon av skolans personal upplever att en elev eller en grupp elever indirekt diskrimineras på grund av att skolan tillämpar en bestämmelse som verkar vara neutral men som i praktiken missgynnar en elev eller en grupp elever utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna skall rektor omedelbart informeras.

1. Rektor träffar eleven eller elevgruppen som känner sig diskriminerad(e) på skolan och startar en dialog om den upplevda diskrimineringen. Mötet dokumenteras
2. Rektor informerar elevens/elevernas föräldrar/vårdnadshavare. Samtalet dokumenteras.
3. Rektor tillsammans med skolpersonal analyserar den upplevda händelsen och diskuterar möjliga lösningar, samtalen dokumenteras.
4. Rektor samtalar nu med eleven eller den elevgrupp som känner sig diskriminerad(e). Samtalet fokuseras på möjliga lösningar och målsättningen med mötet är att hitta lösningar som är bestående och förhindra liknande händelser i framtiden, mötet dokumenteras.
5. Rektor beslutar efter utredning och samtal med berörda att vidta åtgärder som det finns behov av med syfte att få stopp på diskrimineringen.

## Rutin för anmälan till huvudmannen

När man misstänker att en elev kränkts ska den som fått kännedom om detta informera rektor och denne ska i sin tur underrätta huvudmannen. Huvudmannen är ansvarig för att ärendet utreds skyndsamt. Förloppet beskrivs nedan.

1. Lärare eller annan personal (gäller alla förvaltningar) som får kännedom om att ett barn eller en elev utsatts för eller anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska omedelbart anmäla detta till rektor och huvudman. En anmälan kan även komma från föräldrar och vårdnadshavare.
2. Anmälan till rektor och huvudman sker genom en digital anmälan via Anmälan kränkande behandling. Verksamhetschef elevhälsa, som enligt punkt 4:4 i bildningsnämndens delegationsordning företräder huvudmannen, får information direkt när anmälan är upprättad via mail från systemet.
3. Rektorn får två val, antingen ska händelsen snabbutredas eller ska en grundligare utredning göras.
  - Rektor beslutar att en snabbutredning görs. Ibland kan en enkel utredning av skolans medarbetare vara tillräckligt när det framgår att händelsen är bagatellartad, enligt proposition 2005/2006:38 s.141. När rektor bedömer händelsen som bagatellartad och det inte finns fler händelser som berör samma barn/elev avslutas ärendet. Huvudmannen godkänner utredningen och utredningen bedöms då avklarad. Dokumentationen sparas i 6 år innan den överlämnas till kommunens arkivmyndighet, Sydarkivera, för arkivering.
  - Rektor beslutar att ärendet ska utredas. Rektor ger den personal som ska utreda händelsen i uppdrag att biträda rektor i ärendet. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas. När ärendet är utrett godkänner rektorn utredningen. Verksamhetschefen godkänner å huvudmannens vägnar utredningen som då bedöms avklarad.
4. Vid presidieberedningar informeras bildningsnämnden löpande om anmäld utsatthet. Till nämndens sammanträden anmäls antal ärenden i Draftit.
5. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas.

## Rutin för dokumentation

Dokumentation görs i Draftit, där även instruktion för dokumentation finns.