

# Likabehandlingsplan

---

## **Påskallavikskolan**

**Fastställd av Påskallavikskolan**

**Senast reviderad av Påskallavikskolan**

**Gäller från och med 2023-07-01**

**Ersätter föregående års plan mot diskriminering och kränkande behandling**

## Innehållsförteckning

Masterplanens upplägg och syfte .....	4
Ordförklaring.....	5
Grunduppgifter .....	7
Inledning.....	7
Elevers delaktighet .....	7
Personalens delaktighet .....	7
Vårdnadshavares delaktighet.....	8
Ansvarsfördelning .....	8
Förankring av planen.....	8
Utvärdering.....	9
Främjande arbete .....	9
Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	9
Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....	9
Årets plan ska utvärderats senast .....	9
Ansvarig för utvärdering av planen.....	9
Främjande arbete .....	10
Insats.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Områden som berörs av insatsen.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Mål .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Uppföljning .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Ansvarig för insatsen.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Datum när insatsen ska vara klar.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Kartläggning.....	11
Områden som berörs i kartläggningen .....	11
Hur elever (och vårdnadshavare) har involverats i kartläggningen .....	12
Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	12
Resultat och analys.....	12
Förebyggande åtgärder.....	12
Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen:	12
Åtgärd för att förebygga risken: .....	12
Områden som berörs av insatsen.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Mål .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Uppföljning .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Ansvarig för insatsen.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>

---

Datum när insatsen ska vara klar.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rutiner för akuta situationer.....	13
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	13
Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till .....	14
Rutin för när elev kränker elev.....	14
Rutin för när medarbetare kränker elever .....	14
Arbetsgång om elev eller en elevgrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten.....	15
Rutin för anmälan till huvudmannen.....	15
Rutin för dokumentation .....	16

---

## Masterplanens upplägg och syfte

Denna masterplan har syftet att skapa en samsyn kring, och öka standardiseringen av, likabehandlingsplanerna hos Oskarshamns kommuns skolor. Varje skolenhet ska ha en egen likabehandlingsplan, där skolenhetens arbete mot diskriminering och kränkande behandling redogörs för. Den planen bör ha denna masterplan till grund, där anpassningar görs till den enskilda grundskolan (exempelvis resultatet av utvärderingen av föregående års plan och likabehandlingsarbete). För att innehållet i grundskoleenheternas likabehandlingsplaner ska vara någorlunda enhetligt men samtidigt anpassat till de enskilda enheternas förhållanden, samt förhålla sig till faktumet att viss text är svår att helt standardisera, innehåller masterplanen olika typer av text.

Masterplanen är tänkt att vara en mall som utgör ett stöd för förskolorna i utformandet av likabehandlingsplaner och är därför endast avsedd för internt bruk inom bildningsförvaltningen.

I enlighet med Oskarshamns kommuns hållning, ska Masterplanen utvärderas vart fjärde år.

## 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 annat liknande förhållande.

**Religion eller annan trosuppfattning:** med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. 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, förskoleklass och fritidshem

### Ansvarig för planen

Rektor för skolenheten

### Vår vision

Bildningsförvaltningens vision är "Ett Gott Liv"

### Planen gäller från

2023-07-01

### Planen gäller till

2024-06-30

### Läsår

2023/2024

## Inledning

På Påskallaviskolan accepterar vi inte någon form av diskriminering eller kränkande behandling. Medarbetare och elever är centrala i likabehandlingsarbetet och vi strävar efter att även vårdnadshavare blir inkluderade i skolans likabehandlingsarbete.

## Elevers delaktighet

Alla ansvariga pedagoger/klassföreståndare har ett gemensamt ansvar att involvera eleverna i arbetet med denna plan. Bland annat genom att de ges möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på planen. Varje pedagog är ansvarig för att eleverna informeras om att denna plan kan och bör behandlas på klassråd och elevråd samt hur elevernas beslut kan lämnas vidare till rektor. Rektor är ansvarig för att elevernas beslut rörande denna plan beaktas vid varje revidering av densamma.

## Personalens delaktighet

Skolans personal har ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö. Bland annat genom att aktivt verka för goda relationer till elever, vårdnadshavare och arbetskamrater. Personalen ska ta del av samt följa denna plan. Personalen har tillsammans med rektor ansvar för att

kompetensutveckling sker kring det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet på skolan.

Elevhälsoteamet vid skolan ansvarar för att stödja skolans personal i att ta fram strategier för det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet, utifrån utvärderingar och kartläggningar. Elevhälsoteamet ansvarar för att ta emot och hantera förfrågningar/anmälda ärenden ifrån skolans personal och vårdnadshavare, rörande det åtgärdande arbetet.

## Vårdnadshavares delaktighet

Denna plan presenteras på föräldramöten. Vårdnadshavare som har synpunkter på planen kan lämna dessa direkt till sin elevs ansvariga pedagog.

## Ansvarsfördelning

- **Rektor** har det yttersta ansvaret för allt arbete i skolan, för att planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, följs samt årligen upprättas. Rektor ansvarar för att medarbetare kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta förebyggande mot diskriminering och annan kränkande behandling. Rektor ska informera verksamhetschef som i sin tur informerar förvaltningschef 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** får ta del av planen och ges möjlighet till att arbeta med området utifrån sin förmåga
- **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.

Rektor går i augusti igenom planen samt utvärderar den tillsammans med personalen.

I början av varje läsår leder ansvariga pedagoger en diskussion med sina elever om denna plans innehåll samt svarar på elevernas frågor om planen. Detta är ett återkommande arbete under läsåret. På höstens föräldramöte informerar ansvariga pedagoger om planen samt belyser viktiga delar i planen. Elevrepresentanter diskuterar och utvärderar denna plan med lärare och elevhälsan under läsåret. Dessa utvärderingar är viktiga och ligger till grund för nästkommande plan.



## Utvärdering

Fokussamtal har skett under höstterminen 2022. Sammanställning av samtalen har delgetts lärare. Inför läsåret 22/23 infördes rastaktiviteter som också framkom vid fokussamtalen. Två rastvärdar samt en lärare som ansvarar för rastaktiviteter. Under läsåret kommer vår arbetsgång se ut på följande sätt. Fokussamtal under hösten som följs upp under vårterminen med enkäter kopplade till fokussamtalen. Framtagandet av enkäter pågår där vi vill vara väldigt tydliga vad vi efterfrågar. På detta vis hoppas vi att skolan bättre kan uppmärksamma det förbättringsbehov som finns och göra åtgärder tillsammans med eleverna.

## Främjande arbete

Viktigt att fortsätta arbeta med elevernas egna ansvar gällande arbetsron. Skolans vuxna har ett fortsatt stort ansvar för att skapa ett bra arbetsklimat på lektionerna, vara tydliga ledare, lyssna på barnen, förklara *vad*, *hur* och *varför* för att skapa förståelse. Hjälpa eleverna med konfliktlösningar, finnas tillhands på skolgården. Behålla skolans väl fungerande kommissamtal, hög vuxennärvaro, fadderverksamhet och fokussamtal.

## Förebyggande åtgärder

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Rektor, medarbetare tillsammans med eleverna och för kännedom till vårdnadshavare. Medarbetare har diskuterat och lämnat synpunkter på föregående plan. Eleverna har deltagit i fokussamtal med elevhälsan.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

I samtal med eleverna är ”namnet” likabehandlingsplan okänd. Däremot framkommer det i samtalen med eleverna att de har insyn i vad diskriminering och kränkande behandling är. Eleverna vet vad planen innebär vid olika situationer som kan uppstå.

### Årets plan ska utvärderats senast

2024-06-30

### Ansvarig för utvärdering av planen

Rektor, lärare, arbetslag och elevhälsan.

## Främjande arbete

### Namn

Det främjande arbetet på skolan.

### 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

Ingen elev ska uppleva diskriminering utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Ingen elev ska heller uppleva kränkande behandling eller sexuella trakasserier. Uppföljning sker regelbundet i en pågående dialog mellan pedagoger, elever och andra vuxna på skolan. Skolan upplevs som liten vilket kan vara till fördel eftersom samarbetet vad gäller uppföljningar sker snabbt och på nära håll.

### Insats

Grundskolan, förskoleklassen, fritidshemmet har en struktur för elevernas rättigheter till inflytande genom kontinuerliga elevråd, klassråd och fritidsråd. Elevrådet regleras i kalendarier. Målen med dessa är att eleverna ska ges möjlighet att diskutera och få information om värdegrundsarbetet vid skolan, vara delaktiga i denna plan samt bidra med sina synpunkter på hur skolan bör utvecklas, förändras och förbättras.

Grundskolans, förskoleklassens, fritidshemmets trivselregler är förankrade hos eleverna, via pedagogerna. Reglerna revideras årligen med stöd av information från elevråd och personal. Målet med trivselreglerna är att ha god trivsel och trygghet hos de barn och vuxna som verkar i Påskallavikskolans verksamhetsformer.

Fadderverksamhetens mål är att skapa starka och goda relationer mellan elever i olika klasser.

Årskurs 3 fadder för förskoleklass.

Årskurs 4 fadder för årskurs 1.

Årskurs 5 fadder för årskurs 2.

Grundskolan, förskoleklassen, fritidshemmet har ett elevhälsoteam (bestående av rektor, specialpedagog, skolsköterska och skolkurator) som bland annat verkar för att stödja elever och personal i det hälsofrämjande arbetet. Detta sker genom att elevhälsan deltar i skolans värdegrundsarbete samt i arbetet mot kränkande behandling, diskriminering, sexuella trakasserier och/eller trakasserier. Skolkurator, skolsköterska stödjer rektor i arbetet med denna plan för att kvalitetssäkra den ur ett elevhälsoperspektiv. Elevhälsan arbetar

tillsammans med skolledningen fram krisplaner. Elevhälsan arbetar också med riktad direkthandledning, gällande hälsa, gentemot pedagoger i syfte att främja positiva relationer samt god lärandemiljö mellan pedagoger och elever. Målet med elevhälsans arbete är att verka för att den fysiska, psykiska, sociala samt psykosociala hälsan vid skolan är och förblir hög.

Pedagogerna har kontinuerliga diskussioner i arbetslagen och på arbetslagsträffar kring skolans behov av främjande och förebyggande insatser.

Skolan har gemensamma aktiviteter i syfte att främja elevernas fysiska och psykiska hälsa samt skapa positiva sociala relationer mellan elever och pedagoger. Exempelvis så anordnar pedagogerna tillsammans med eleverna 'Nötödagen' varje höst, som innehåller olika aktiviteter under dagen. Eleverna i åk 6 instruerar övriga elever på skolan. Liknande trivselaktiviteter sker fortlöpande under hela läsåret.

Varannan vecka leder klassföreståndaren så kallade "Kompissamtal" i helklass. Detta är en form av gruppsamtal med syftet att eleverna ska få tillfälle att öva sig i socialt samspel samt att lösa konflikter.

Påskallavik arbetar med temat integritet, det påbörjas i förskoleklass – åk 6. Innehållet är bl.a "stopp min kropp", "barnen i kramdalen", "sociala medier", "pubertetssnack", "sexualitet, samtycke och relationer". Ett arbete som berör mående, samtycke, trygghet på nätet, känslor vid olika tillfällen, bemötande osv

### **Ansvarig**

Rektor med stöd av samtliga pedagoger och elevhälsan.

### **Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela läsåret.

## **Kartläggning**

För att få vetskap om det finns diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan och i så fall var, när och hur genomför skolan en kartläggning.

Utifrån detta kan vi sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på skolan.

Kartläggningen pågår genom hela läsåret pågår under hela läsåret och består av trygghet och trivselenkäter, klassråd, elevråd, utvecklingssamtal, fokussamtal samt enskild föräldrakontakt.

### **Områden som berörs i kartläggningen**

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

## Hur elever har involverats i kartläggningen

Vi har även fokussamtal som leds av elevhälsan där eleverna samtalar om trygghet, arbetsro och kränkande behandling. Detta är en regelbunden kartläggning. Möjlighet att ge förslag till förändringar till nästa läsårs plan mot diskriminering och kränkande behandling ges på vårterminens elevråd. Inför utvecklingssamtalen får samtliga elever möjlighet att besvara ett antal frågor i webbverktyget unikum kring hur de trivs i skolan. Elev, vårdnadshavare och pedagog diskuterar elevens svar på utvecklingssamtalet och pedagogen kan kommentera detta direkt i unikum.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Fokussamtalen som genomförs av elevhälsan sammanställs och skickas till pedagogerna. Kurator, skolsköterska och pedagogerna analyserar resultaten och ger förslag till åtgärder som är lämpliga till nästa läsår eller under pågående läsår.

## Resultat och analys

Fokussamtalen påvisar att eleverna trivs i Påskallavikskolan. Det påvisar också enskilda enkäter där behov påvisat extra insatser utifrån kartläggningen. Utifrån fokussamtal kan vi se tillsammans med eleverna att kränkande ord har minskat på fotbollsplan, dock påvisar eleverna att det förekommer vid gaga-rinken i en större omfattning än vid fotbollsplanen.

Arbetet med integritet fortsätter i samtliga årskurser enligt tidigare års upplägg.

Elevernas trivsel och mående kommer fortfarande vara i fokus, detta genom ständigt pågående värdegrundsarbete.

## Förebyggande åtgärder

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen:

Behov av att arbeta med språkbruk, integritet och gränssättning.

Åtgärd för att förebygga risken:

**Namn:**

Arbete med integritet med stöd av kurator och skolsköterska.

### 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 elever från tidig ålder ska förstå rätten till sin egen kropp, kunna säga nej. Eleverna ska få förståelse för sig själv och för andra. Respektera varandra.

Målen är delvis uppnådda men är ett pågående ständigt arbete varje läsår.

## Åtgärd

Elevhälsan tar fram material och i samråd med klasslärare bokar datum och tid för genomförande utav lektionsundervisning i ämnet. Arbetet fortsätter sedan i klassrummet med klasslärare.

Fokussamtal som genomförs under läsåret tillsammans med enkäter.

Kompissamtal varannan vecka.

## Motivera åtgärd

Samhället har förändrats och området är ständigt aktuellt. Vi vill tidigt ge eleverna kunskap och förståelse inom detta område.

Ge eleverna trygghet genom att eleverna får kunskap och förståelse för varandra.

## Ansvarig

Rektor med stöd av elevhälsan och lärare.

## Datum när det ska vara klart

2024-06-30

## 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 och vid andra lämpliga tillfällen. 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 på skolan, men de rekommenderas att ta kontakt med klassläraren. Alternativt kan elever och vårdnadshavare vända sig till rektor.

## Rutin för när elev kränker elev

1. Skolans företrädare har samtal med den/de som misstänks uppleva någon form av utsatthet.
2. Skolans företrädare har samtal med den/de som påstås utsätta ovanstående.
3. Om ovanstående samtal visar på någon form av utsatthet, så kontaktas rektor samt de inblandade elevernas vårdnadshavare snarast. I samråd med dessa beslutas hur ärendet ska hanteras samt vilka i skolans personal som ska informeras löpande om ärendets gång.
4. Vid behov träffar skolans företrädare den utsatte och den som utsätter tillsammans. Den utsatte och dennes vårdnadshavare avgör om detta samtal äger rum. I samråd med eleverna diskuteras åtgärder samt tidpunkt för uppföljning för att utsattheten ska upphöra.
5. Vanligtvis träffar skolans företrädare vårdnadshavarna till den utsatte respektive den som utsätter. Vårdnadshavarna avgör om dessa möten äger rum. I samråd med vårdnadshavarna beslutas om åtgärder samt tidpunkt för uppföljning för att utsattheten ska upphöra.
6. Normalt utför skolans företrädare uppföljande samtal med båda parter inom tre veckor. Om det inte görs ska det tydligt dokumenteras anledningarna till detta.
7. Om utsattheten inte upphör ska rektor besluta om ytterligare åtgärder och vid behov vidta disciplinära eller andra särskilda åtgärder enligt 5:e kapitlet i skollagen. Om kränkningen är av allvarligare art, inte upphör och skolans personal misstänker att andra problem föreligger ska en anmälan till socialtjänsten göras enligt socialtjänstlagen 12 kap.1 §.

## Rutin för när medarbetare kränker elever

1. Rektor håller samtal och dokumenterar med den elev eller de elever som upplever sig kränkta av personal.
2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls och dokumenteras.
3. I samtalet får den enskilde ansvaret genom att svara på frågan "Hur ska du göra för att få stopp på det här?". Här krävs konkreta svar som mynnar ut i en överenskommelse.
4. Fråga vad han eller hon ska säga till sina kollegor och berätta samtidigt att du ska informera övrig personal om vad som skett.
5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter ca 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.
6. 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.

## 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.

- Hur har den uppstått?
- Hur och när upplevs det att den sker?
- Vad ska göras för att få stopp på den?
- Mötet dokumenteras

2. Rektor kontaktar elevens/elevernas föräldrar/vårdnadshavare och informerar om mötet och det som framkommit och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med föräldrar/vårdnadshavare 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 denna ska i sin tur underrätta huvudmannen. Huvudmannen är ansvarig för att ärendet utreds skyndsamt. Förloppet beskrivs nedan.

1. Lärare, förskollärare 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 Drafit.

5. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas.

### Rutin för dokumentation

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