

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

---

## Denna plan tillhör

Västra Bodarna skola och fritidshem

## Planen gäller för läsår

2023-2024

## Vår vision

Vi vill att alla barn och elever ska känna till sina starka sidor och vara stolta över dem. Det ska vara en självklarhet att bemöta varandra på ett respektfullt sätt, vilket innebär att alla ska uppleva trygghet, känna sig respekterade och ha möjlighet att utvecklas mot sin potential. Ingen ska känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, funktionsnedsättning eller ålder.

## Ansvariga för planen

Rektor har huvudansvar för att planen upprättas, implementeras, utvärderas och läggs ut på hemsidan då den antagits. Stöd finns av elevhälsoteam, kvalitetsutvecklare samt all personal som har en skyldighet att ingripa när man ser eller misstänker ett kränkande beteende.

## Elevernas delaktighet

Under de första veckorna varje läsår arbetar pedagogerna tillsammans med eleverna kring grundverksamheten, där alla får lära sig vilka rutiner som finns och komma överens om vilka gemensamma regler som ska gälla. För att göra eleverna delaktiga i planen och målen samtalar vi med dem och använder oss av enkäter, klass- och elevråd. Alla får ge sina synpunkter på vad som är bra och vad som behöver förbättras. Vi kartlägger och tar reda på eventuella platser både inom- och utomhus där eleverna känner sig/kan känna sig otrygga. I planen skrivs in hur vi arbetar för att åtgärda det. Som ett led i detta har vi vuxenledd rastverksamhet samt utökat detta under de senaste åren med bland annat aktivitetsledare på raster. Vi har också utökat och synliggjort (schema med text och bildstöd) antalet rastvärdar utifrån elevernas önskemål som framkommit i vår trivselenkät.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare får information om vår plan via IKT-plattformen Arenan, där de också har möjlighet att komma med synpunkter eller meddela sig personligen innan planen antas.

Vårdnadshavaren ska vända sig till personalen, när/om man misstänker att ett barn utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### Några exempel på vad jag som vårdnadshavare kan hjälpa till med:

- Prata regelbundet med ditt barn om hur barnet har det på skolan.
- Tala väl om andra barn, vårdnadshavare och personal inför ditt barn. Misstänker du att någon har agerat på ett felaktigt sätt? Försök ta reda på vad som har hänt.
- Prata med ditt barns pedagoger eller annan personal som du känner förtroende för. Är det t ex i skolan något har hänt, skall pedagogerna ansvara för att reda ut. Är det saker som hänt på fritiden är det du som vårdnadshavare som ansvarar för att reda ut.
- Var observant på hur ditt barn mår. Har barnet kompisar? Verkar ditt barn nedstämt?
- Kontakta genast ditt barns pedagog om du är bekymrad över hur ditt barn har det eller om du funderar över något som hänt ditt barn.
- Det är viktigt att information och kommunikation mellan hem och skola fungerar för att ditt barn skall må bra.
- När vi tar ett gemensamt ansvar och arbetar för barnens trygghet och samhörighet skapar vi goda förutsättningar för ett demokratiskt samhälle.

*Det är tillsammans vi kan göra det bra för alla barn och elever!*

## **Personalens delaktighet**

Pedagoger ansvarar för att vara aktiva i upprättandet av planen och göra alla elever delaktiga i den.

### **Alla som arbetar i skolan ska**

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och
- visa respekt för den enskilde individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

### **Personalen ska**

- klargöra och med eleverna diskutera det svenska samhällets värdegrund och dess konsekvenser för det personliga handlandet,
- öppet redovisa och diskutera skiljaktiga värderingar, uppfattningar och problem,
- uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling,
- tillsammans med eleverna utveckla regler för arbetet och samvaron i den egna gruppen, och
- samarbeta med hemmen och klargöra skolans normer och regler som en grund för arbete och samarbete.

### **Rektor ska**

- ansvara för att utredningar sker och i förekommande fall vidta åtgärder,
- se till att ärendet registreras,
- ansvara för utredningar och åtgärder gällande kränkningar personal gentemot elev,
- ansvara för att handlingsplanen utvärderas och revideras i slutet av vårterminen
- ansvara för arkivering av dokumentation,
- ansvara för att all personal får kompetensutveckling inom området

## Förankring av planen

Ett förslag till planen presenteras och beslutas då alla synpunkter beaktas. Därefter läggs planen ut på Alfresco.

Elever får vid varje läsårsstart en genomgång av planen av pedagoger. Personalen går igenom och godkänner planen vid en konferens i början av höstterminen utifrån utvärdering som sker sent på vårterminen. Planen är ständigt aktuell och fungerar som stöd och riktlinjer vid arbetslagsträffar och möten.

Vårdnadshavare får en genomgång av rektor vid höstens föräldramöte alternativt av klasslärare. Planen stäms också av i samband med elevrådsmöte. Skolans personal har också en möjlighet att specifikt lyfta en diskussion kring kränkande behandling i samband med höstterminens föräldramöte då behov av att skapa en samsyn finns.

## Utvärdering

### Beskriv hur föregående års plan har utvärderats och hur åtgärderna genomförts

Veckovis utvärdering i samband med arbetslagsmöte och i samband med det systematiska kvalitetsarbetet (SKA) vid läsårets slut. Utvärdering och åtgärder har genomförts enligt föregående års plan. Vi upptäcker genom observationer i hela skolmiljön, genom information från elever, vårdnadshavare och personal. Vi får även information genom trivselenkäter, individ- och gruppsamtal. Vi utreder genom observationer, samtal med elever, vårdnadshavare och personal. Utredningen ska allsidigt belysa vad som inträffat och omfatta både den elev som blivit utsatt och den/de elever som utövat kränkningen. Utredningen dokumenteras i KB process.

Med anledning av pandemin är målet under kommande läsår att ta ett omtag med att ytterligare förbättra klimatet bland eleverna såväl på raster som i alla andra situationer och att eleverna skulle lära känna varandra över klassgränserna, först inom sitt stadium och sedan över hela skolan.

Personalen utvärderar planen på gemensam konferens.

Rektor har tillsammans med pedagogerna regelbundet dokumenterat ärenden som varit uppe för diskussion alternativt anmälda enligt rutin för kränkande behandling. Underlagen och statistiken kring ärenden används i utvärderingen av planen.

### Delaktiga i utvärderingen av föregående års plan

All verksam personal på enheten. Rektor har sett till att tid avsätts för den.

## Resultat av utvärderingen av föregående års plan

Förra läsåret hade vi gott om vuxna ute. Även schemat som åskådliggjorde rastaktiviteter och rastvärdar under veckan har visat sig skapa trygghet och förutsägbarhet hos eleverna.

I utvärderingen av rastaktiviteterna ser vi att de yngre eleverna väljer att delta i större utsträckning medan de äldre eleverna oftare aktiverar sig på egen hand. Därför vill vi under kommande läsår utöka aktiviteterna i tvärgrupper då vi vid de tillfällen vi haft sådana sett att de varit positiva för gemenskapen.

Vi har haft återkommande avstämningar i arbetslagen, vilket har varit positivt, och vi ser också att de kontinuerliga avstämningar vi har (f-1, 2-3 och 4-6 med klasslärare, rektor, specialpedagog/lärare) kring elevers skolsituation gör att vi i ett tidigt skede kan gå in och stötta när det behövs.

## Årets plan ska utvärderas senast

1 juni innevarande läsår.

## Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Uppföljning av planen sker kontinuerligt under året genom dagliga samtal och på olika sorters möten. Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas mer djupgående i samband med det systematiska kvalitetsarbetet senast på stängningsdagen i juni innevarande läsår och av all personal på skolan. Planen utvärderas utifrån begreppsdefinitioner, främjande, förebyggande och åtgärdande arbete.

Utvärdering av förebyggande och åtgärdande arbete sker också löpande via EHT och arbetslagsträffar. En direkt elevutvärdering/kartläggning skapas i samband med att elevenkäten (trivselenkäten) genomförs två gånger per läsår. Här finns möjlighet att göra förändringar i årets plan om information framkommer vilken gör att detta är aktuellt. Statistik över antalet ärenden förs på enheten och anmälan sker enligt rutin till huvudman. Utifrån detta förs fortsatta diskussioner i arbetslagen, på APT, i klasser och på elevråd om hur arbetet kan utvecklas och förbättras.

## Ansvarig/a för att årets plan utvärderas

All verksam personal på enheten. Rektor har det övergripande ansvaret för att tid avsätts för utvärderingen.

## Kartläggning

### Kartläggningsmetoder

- Trivselenkät.
- Pedagogers observationer och löpande kartläggningsarbete under läsåret. Kartläggningen sker ofta genom samtal i klasserna eller när pedagoger är synliga på platser där det enligt forskning och beprövad erfarenhet finns störst risk för att kränkningar ofta sker (i samband med raster, i korridorer, på skolgården). Informationen fångas upp av EHT på kategorimöten.
- Kartläggning av otrygga zoner.
- Samtal med elever.
- Samtal med vårdnadshavare.

### Hur har eleverna involverats i kartläggningen?

- Vid elev- och klassråd samt genom Göteborgsregionens regiongemensamma elevenkät, Skolinspektionens enkät och skolans egen trivselenkät.
- Trivsel- och ordningsregler för all verksamhet har diskuterats på klass- och elevråd.
- Planen för diskriminering och kränkande behandling har diskuterats i alla klasser i början av läsåret och på förekommen anledning.
- Matråd

### Hur har personalen involverats i kartläggningen?

I Läroplanen LGR11(19) anges "*Skolans värdegrund och uppdrag*". Skollagen kapitel 1-6 ligger till grund för upprättandet av skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling och all personal har ansvar för att läsa och reflektera över denna vid studiedagar i början av terminen samt delta i utvärdering av årets plan genom det systematiska kvalitetsarbetet i samband med läsårsslut. Genom arbete i tvärgrupper har personal från olika delar av skolans verksamhet samverkat vid dessa tillfällen. Vid nyanställning har rektor/personal genomgång av skolans plan. Planen har utformats och utvärderats i samverkan mellan rektor, personal och elever. Personalen för samtal med elever och vårdnadshavare kring dessa frågor. Pedagogerna analyserar också resultatet av den årliga trivselenkäten samt kartläggningen av otrygga platser.

## Resultat och analys

Under pandemin ser vi att eleverna leker tillsammans men inte lika mycket över åldersspannen som tidigare.

GR-enkäten, Skolinspektionens enkät, trivselenkäten och utvärdering på klass- och elevråd visar på en hög måluppfyllelse vad gäller trivsel och trygghet. När konflikter av olika slag inträffar, vill eleverna gärna lyfta upp och lösa det med varandra eller med hjälp av en vuxen.

Västra Bodarna skola är en liten skola där eleverna har goda möjligheter att lära känna varandra. Under flera år har vi arbetat målinriktat med "Trivsel och Trygghet" bl a genom arbete i tvärgrupper och rastaktiviteter samt schema inför rasten. Detta har vi inte gjort fullt ut under pandemin, men vill återgå till det nu.

I skolinspektionens enkät fick vi höga värden på bemötande av elever och föräldrar. Vi menar att det beror på att vi fokuserar på och synliggör elevernas styrkor och att olikheter berikar. Vi arbetar konstant medvetet för att se och bemöta varje individ för den hen är.

Platser där eleverna emellanåt upplever osäkra är fotbollsplanen och lusthuset bakom Fantasia, varför vi är fortsatt extra uppmärksamma där.

## Främja, förebygga och förhindra

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

Vi upptäcker genom observationer i hela skolmiljön, genom information från elever, vårdnadshavare, elevhälsa och personal. Vi får även information genom trivselenkäter, kartläggning av otrygga platser samt individ- och gruppsamtal.

### Främjande insatser, åtgärder och mål

*Främjande* arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas. Det främjande arbetet ska omfatta möjligheter för barn och elever att återkommande diskutera normer, attityder och hur goda relationer kan vårdas med mål att förstärka respekten för allas lika värde.

Det *förebyggande* arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

#### Några exempel på vårt främjande och förebyggande arbete är att vi

- arbetar regelbundet med tvärgrupper såväl i de olika stadierna som hela skolan; lära känna-dag, pysseldagar skoljogg, mm,
- arbetar utifrån en gemensam värdegrund för enheten,
- tillsammans med eleverna tar fram trivsel-/ordningsregler och rutiner för gruppen/klassen,
- ser till att ha ett fungerande rastvärdssystem,
- i början av läsåret informerar om målen i vår plan mot kränkande behandling genom att publicera den på hemsidan.
- har kontinuerliga klass- och elevråd och samtal där eleverna tränas i att framföra och stå för sina åsikter samt lyssna på och respektera andras för att på så vis öka förståelsen för varandras olikheter och åsikter.
- diskuterar och samtalar om innehållet i planen mot kränkande behandling vid klass- och elevråd, har vuxenledda och elevledda rastaktiviteter,
- ger eleverna ett positivt bemötande och lyfter det som fungerar bra
- regelbundet följer upp hur rasterna fungerar, använder oss av grupp- och individstärkande övningar, t ex rollspel, etiska samtal och diskussioner om t ex jämställdhet och demokrati,
- arbetar för att det skall vara en tillåtande och trygg atmosfär i gruppen, där det är tillåtet att göra misstag och säga fel,
- vi inte tillåter fria val av grupperingar,
- ser till att hemmet får fortlöpande information om elevens utveckling, lärande och mående genom samtal och individuella utvecklingsplaner,
- har elevvård regelbundet i arbetslagen samt med rektor och specialpedagog vid behov använder oss av skolans elevhälsoteam.



### **Hur ska dessa mål och åtgärder utvärderas?**

Utvärdering av förebyggande och åtgärdande arbete sker löpande via bl a EHT och arbetslagsträffar. En utvärdering skapas i samband med att trivsel-/elevenkäten genomförts. Här finns möjlighet att göra förändringar i årets plan om information framkommer vilken gör att detta är aktuellt. Statistik över antalet ärenden förs på enheten och anmälan sker enligt rutin till huvudman. Utifrån detta förs fortsatta diskussioner i arbetslagen, på APT, i klasser och på elevrådet om hur arbetet kan utvecklas och förbättras.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas mer djupgående i samband med läsårsslut av all pedagogisk personal på skolan. Planen utvärderas utifrån dess rubriker:

- Begreppsdefinitioner
- Främjande arbete
- Förebyggande arbete
- Åtgärdande arbete

Ny plan upprättas i början av höstterminen och görs tillgänglig för elever och vårdnadshavare vid läsårets start genom att den publiceras på hemsidan.

Utvärdering av föregående läsårs plan är en del av kartläggningen inför innevarande.

Personalen utvärderar planen på gemensam konferens/APT i juni samt skriver en ny. Rektor har tillsammans med pedagogerna regelbundet dokumenterat ärenden som varit uppe för diskussion alternativt anmälda enligt rutinen. Underlagen och statistiken kring ärenden används i utvärderingen av planen. Eleverna svarar två gånger per läsår på en trivselenkät. Denna enkät går igenom av arbetslag för att se hur tryggheten kan förbättras för alla. Den specifika främjande insatsen, trivsellekar, aktivitetsledare och tydliggörande schema för raster utvärderades av personal och elever under juni månad.

### **När ska utvärderingen vara klar och vem/vilka ansvarar för den?**

Personalen och arbetslagen ansvarar för att utvärderingen blir klar vid läsårets slut i juni innevarande läsår. Rektor har det övergripande ansvaret och tillser att tid avsätts för arbetet.

## Rutiner för när kränkande behandling förekommit

### Interna rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränks av andra elever (utöver den övergripande interna rutinen)

Vi följer förvaltningens gemensamma interna rutin, se "ärendegång".

Åtgärder skall grundas på utredningen av vad som skett i det enskilda fallet och riktas till såväl den elev som blivit utsatt som till den/de elever som utövat kränkningen. Åtgärder kan finnas på individ-, grupp- och organisationsnivå. Åtgärderna dokumenteras och skickas till huvudman (Barn- och Ungdomsförvaltningen).

*Vid kränkande behandling mellan elever* arbetar personalen enligt följande: Direkt tillsägelse, samtal med eleven och vårdnadshavare med uppföljning enligt plan. Vid mobbning arbetar man enligt följande: Samtal med den utsatte, samtal med den utsattes vårdnadshavare, samtal med utsättare, samtal med eventuell medlöpare, samtal med utsättarens vårdnadshavare, samtal med medlöparens vårdnadshavare, regelbundna och täta uppföljningssamtal med samtliga tills ärendet kan avslutas.

### Interna rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränks av personal

Vi följer förvaltningens rutiner. Efter kännedom ansvarar rektor för att händelsen utreds och dokumenteras samt att en handlingsplan upprättas. Rektor/verksamhets-/förvaltningschef ansvarar för allvarligt samtal med uppföljningar. Rektor/verksamhets-/förvaltningschef ansvarar för samtalen, pratar med berörd elev för att få reda på vad som hänt, kontaktar även hemmet och ansvarar för åtgärder och uppföljning.

### Interna rutiner för uppföljning

Vi följer förvaltningens rutiner.

### Rutiner för dokumentation

Ny personal får en genomgång av våra rutiner, regler och planer. Till hjälp och stöd finns den digitala plattformen, administratör, rektor, övrig personal, samt central administration.

### **Ansvarsförhållanden/områden**

All personal har ansvar för att ha god kännedom om att följa vår plan. Rektor har ansvar för att all personal har fått kännedom om planen och vet hur de ska dokumentera.

#### **Ansvar för personal**

- Säga till direkt om någon elev kränker någon annan.
- Rapportera kränkningen till elevens klasslärare samt dokumentera händelsen.
- Anmäla till rektor via KB-process om man får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.

#### **Ansvar för Ansvarspedagog/klasslärare**

- Ha allvarligt samtal med elever. Vårdnadshavare informeras.
- Ha gruppsamtal med berörda elever.

Vid behov av handledning kontaktas elevhälsan.

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

- Ansvarspedagoger/klasslärare
- Rektor
- Personal i Elevhälsan (rektor, specialpedagog, kurator, skolsköterska, skolpsykolog)

### **Två bilagor som alltid ska finnas med i planen mot kränkande behandling**

- Intern rutin- Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier
- Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier (lämnas till ansvarig rektor)

## Skollagen och diskrimineringslagen

---

### Kränkande behandling (regleras i Skollagen)

- Kränkande behandling är när barn och elever utsätts för handlingar som kränker deras värdighet. Kränkande behandling kan förekomma vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Trakasserier är en form av kränkande behandling. Trakasserier och kränkande behandling kan vara: Fysisk, verbal, psykosocial eller i text och bild.

### Diskriminering (regleras i Diskrimineringslagen)

- Diskriminering är när barn eller elever missgynnas i verksamheten och på osakliga grunder behandlas sämre av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna; kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder.
- I skolan är det bara huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering, eftersom diskriminering och missgynnande förutsätter någon form av makt hos den som diskriminerar. Barn och elever kan alltså inte diskriminera varandra.

### Trakasserier och sexuella trakasserier

- Med trakasserier menas kränkande behandling som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna eller sexuella trakasserier. Utrednings- och åtgärdsplikten gäller såväl trakasserier från andra barn/elever som från personal. Både skolpersonal, barn och elever kan göra sig skyldig till trakasserier.

### Skollag och diskrimineringslag

- **Skollagen 6 kap, 6 §** - Huvudmannen ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling
- **Skollagen 6 kap, 7 §** - Huvudmannen är skyldig att förebygga och förhindra kränkande behandling
- **Skollagen 6 kap, 8 §** - Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.
- **Skollagen 6 kap, 10 §** - Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling
- **Skollagen 6 kap, 11 §** - Förbud mot repressalier
- **Diskrimineringslagen 2 kap, 7 §** - Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier
- **Diskrimineringslagen 3 kap, 2 §** - Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att
  1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
  2. analysera orsaker till att upptäcka risker och hinder
  3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
  4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3 lag (2016:828).
- **Diskrimineringslagen 3 kap, 3 §** - Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. Lag (2016:828)
- **Diskrimineringslagen 3 kap, 16 §** - Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder på det sätt som anges i 2 och 3 §§.

- **Diskrimineringslagen 3 kap, 17 §** - Arbetet med aktiva åtgärder hos en utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 ska omfatta
  1. antagnings- och rekryteringsförfarande,
  2. undervisningsformer och organisering av utbildningen,
  3. examinationer och bedömningar av studenters prestationer,
  4. studiemiljö, och
  5. möjligheter att förena studier med föräldraskap. Lag (2016:828)
- **Diskrimineringslagen 3 kap, 18 §** - Utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Utbildningsanordnaren ska följa upp och utvärdera de riktlinjer och rutiner som finns enligt första stycket. Lag (2016:828)

- **Diskrimineringslagen 3 kap, 19 §** - I arbetet med aktiva åtgärder ska utbildningsanordnaren samverka med dem som deltar i sådan utbildning som avses i § 5 och med anställda i verksamheten. Lag (2016:828)
- **Diskrimineringslagen 3 kap, 20 §** - Utbildningsanordnaren ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt 16 och 18 §§. För en sådan utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 avser dokumentationsskyldigheten de områden som anges i 17 §.

#### **Dokumentationen ska innehålla**

1. En redogörelse för alla delar av arbetet som det beskrivs i 2 och 3 §§
  2. En redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras enligt 18 §, och
  3. En redogörelse för hur samverkansskyldigheten enligt 19 § fullgörs.
- Lag (2016:828)
-

## Intern rutin

---

Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

---

En Anmälan om kränkande behandling ska upprättas så fort en elev uttrycker att den känner eller har känt sig kränkt, diskriminerad, trakasserad eller när en personal eller vårdnadshavare upplevt att något av ovanstående skett.

Personal ska göra sin anmälan via KB-process till rektor. Detta ska ske skyndsamt. Utredningen påbörjas direkt efter anmälan

Vid avslut meddelas Barn- och ungdomsförvaltningens sekreterare/BUN som ser över ärendet före godkännande om avslut.

Vid frågor kring ovanstående kontakta gärna administrativ chef eller förvaltningssekreterare på Barn- och ungdomskontoret.

Förvaltningssekreterare 0322-61 63 46

Administrativ chef 0322-61 63 51

### Ärendegång

Ärendegången ska följas men kan anpassas efter situation.

- 1. Anmälan upprättas i KB-process som finns att hitta via verktyg på kommunportalen.**
  - 2. Anmälan skickas till förvaltningssekreterare**
    - När en anmälan är upprättad i KB-process meddelas den automatiskt till förvaltningssekreterare på Barn- och Ungdomskontoret.
  - 3. Utredning i KB-process**
    - Efter anmälan startas en utredning i KB-process. När utredningen är klar meddelas detta till förvaltningssekreteraren på samma sätt som med anmälan. Barn- och Ungdomsnämnden får en kortfattad och anonymiserad beskrivning av händelsen i en skrivelse till kommande sammanträde.
  - 4. Handlingsplan och utvärdering**
    - I utredningen finns en fråga om en handlingsplan kommer att upprättas. Om ja, upprättas även denna i KB-process. En tid därefter ska handlingsplanen utvärderas och en sådan mall finns i KB-process.
  - 6. Avsluta ärendet i KB-process**
    - När alla steg är avklarade i ärendet i KB-process ändrar man status på ärendet från aktivt till avklarad.
-