



# Plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering, utbildningsnämndens samtliga skolformer – Bjälbotulls förskola

Beslutad av utbildningsnämnd. 2019-09-16/§ 109: Plan

Diarienummer: UTB/2019:169

Dokumentansvarig nämnd: Utbildningsnämnden

Dokumentansvarig tjänsteperson: (roll): Utbildningsstrateg

Vision Policy Strategi Plan Riktlinje

## Innehåll

1. Sammanfattning.....	3
2. Inledning.....	3
3. Planens innehåll.....	4
Definitioner av diskriminering och trakasserier.....	4
De sex olika typerna av diskriminering:.....	4
Definitioner av kränkande behandling.....	5
Trivsel- och trygghetsskapande insatser.....	6
Bjälbotuls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Bjälbotulls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.....	9
Bjälbotulls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Analys av kartläggningen.....	10
Bjälbotulls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Aktiva åtgärder för att undvika kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt mål för arbetet.....	11
Bjälbotulls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Anmälningrutiner när misstänkt kränkning, trakasserier eller diskriminering skett.....	12
Enhetens namn.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering - Vuxen mot barn/elev.....	13
Utredning av misstänkt kränkande behandling och trakasserier - Barn/elev mot barn/elev.....	13
Allmänt om utredning.....	13
Utredningens innehåll.....	14
Åtgärderna.....	14
Anmälan till andra myndigheter.....	14
Bjälbotulls förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
4. Ansvar och uppföljning.....	15
Ansvarsförhållanden.....	15
Uppföljning.....	15

# 1. Sammanfattning

Barn och elever är skyddade mot både kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Arbetet har sin utgångspunkt i denna förvaltningsövergripande plan, som också fungerar som en mall där respektive förskola/skola fyller i vissa delar som är specifika för den egna verksamheten.

## 2. Inledning

Bestämmelser om åtgärder mot diskriminering och trakasserier finns i diskrimineringslagen. Denna plans innehåll bygger på den vägledning om hur arbetet bör ske utifrån skrivningar på diskrimineringsombudsmannens webbplats: [www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar](http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar)

Alla verksamheter som regleras i skollagen är skyldiga att vidta åtgärder för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Dessa bestämmelser finns i skollagens sjätte kapitel. Denna plans innehåll bygger på den vägledning om hur arbetet bör ske som finns på skolverkets webbplats: [www.skolverket.se/skoluteckling/vardegrund/krankning-av-elev](http://www.skolverket.se/skoluteckling/vardegrund/krankning-av-elev)

Samtliga enheter inom utbildningsförvaltningen hämtar denna mall för Plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering på Mint och publicerar enhetens lokala plan på respektive hemsida senast 15 oktober för pågående läsår.

# 3. Planens innehåll

## Definitioner av diskriminering och trakasserier

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas. Missgynnandet ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder.

Det är bara enskilda personer som kan bli diskriminerade i lagens mening. Man kan alltså inte diskriminera en grupp eller organisation. Den som diskriminerar kan vara en enskild person, men den som leder verksamheten som utför diskrimineringen bär det yttersta ansvaret. I skolan/förskolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering eftersom det behöver finnas en uppenbar strukturell maktobalans mellan den som diskriminerar och den som blir diskriminerad. Detta kan till exempel ske genom skolans/förskolans regler och rutiner som missgynnar vissa elever/barn.

Diskriminering förutsätter ett maktövertag hos den som diskriminerar – alltså kan en personal i t.ex. skola/förskola diskriminera en elev/ett barn, men inte tvärtom. En elev/ett barn kan därmed inte heller diskriminera en annan elev/ett annat barn, eftersom de är jämställda. När det inte finns någon maktobalans mellan de som är inblandade, till exempel om båda eller samtliga är elever/barn på skolan/förskolan, så klassas handlingen istället som trakasserier.

## De sex olika typerna av diskriminering:

*Direkt diskriminering* -när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

*Indirekt diskriminering*-när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla.

*Bristande tillgänglighet* - när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

*Instruktioner att diskriminera*-när personal i skola/förskola ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning att diskriminera någon annan.

*Trakasserier*-ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

*Sexuella trakasserier*-ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Det kan handla om kommentarer, att någon tafsar eller kastar närgångna blickar.

Diskrimineringslagen kräver inte ett bakomliggande syfte eller en avsikt (så kallat uppsåt) för att en handling ska räknas som diskriminering.

## **Definitioner av kränkande behandling**

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. En kränkande behandling kan alltså inte kopplas till de sju olika diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat. Det är barnet eller eleven som upplever sig utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat och kränkande. 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 att göra detta. Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid har möjlighet att förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn.

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. Kränkande behandling kan t ex vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling kan också förekomma på sociala medier.

## **Samverkan med anställda och barn/elever kring utarbetandet av planen**

I arbetet mot kränkning, trakasserier och diskriminering ska samverkan ske med anställda i verksamhet och det ska framgå hur barn/elever involveras i arbetet. Utformningen och omfattningen av barnens eller elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Planen ska vara känd av alla berörda, både personal, barn/elever och vårdnadshavare.

## **Bjälbotulls förskola**

Personalen kartlägger och följer upp trygghetsarbetet i det systematiska kvalitetsarbetet. Detta utförs genom att pedagogerna observerar miljön och barnens tecken på trygghet. När personalen kartlagt platser på förskolan beskriver de insatser som syftar till att förhindra kränkningar. Insatserna skrivs in i det systematiska kvalitetsarbetet och följs upp kontinuerligt under terminen vid de planerade uppföljningsdatumen.

I introduktionssamtalet ställer personalen frågor kring vad vårdnadshavarna upplever skapar trygghet hos barnet. Detta är sedan en utgångspunkt vid introduktionen.

Vid den dagliga kontakten värdesätts möjligheten till att dela information kring barnens behov och signaler på trygghet. Personalen är uppmärksam på barnens signaler för att skapa positiva förutsättningar till trygga övergångar mellan hem och förskola. Barnens signaler på trygghet är en utgångspunkt i trygghetsarbetet.

När kartläggningen görs i januari kommer barnen göras ännu mer delaktiga.

## **Trivsel- och trygghetsskapande insatser**

I skolan och förskolan görs många åtgärder och insatser för att öka trivsel och trygghet och allas lika möjligheter och därmed också minska risk för framtida kränkningar, trakasserier och diskriminering. Det är viktigt att arbeta för att barn, elever, vårdnadshavare och personal återkommande får möjlighet att reflektera kring normer, värderingar och relationer. Arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering ska präglade av arbetsformer, aktiviteter, läromedel och annan utrustning.

Trivsel- och trygghetsskapande insatser kan t ex vara värdegrunds- och temadagar, elevrådsarbete, trivselskapande arbete i klass, hur gruppindelningar och placeringar görs, trygghetsskapande rast-/ uteaktiviteter, schemaläggning, insatser som förbättrar arbetsmiljön, färgkodningar av olika slag, hälsosamtalen, trygghetsteamens arbete, genomgång av läromedel mm

## **Bjälbotulls förskola**

Bilder på personalen som arbetar på förskolan sätts upp i tamburerna för att familjerna ska känna igen fler pedagoger i syfte att skapa trygghet vid övergångar mellan förskola-hem.

Flera barn har inte lärt sig gå och personalen arbetar med tydlig roll fördelning där en pedagog har rollen löpare för att ge möjlighet för övrig personal att vara nära barnen.

Barnen på gården har olika behov. Personalen har efterobservation fördelat materialet så att cykel-lekarna är mer utspridda och skapar en

lugnare och tryggare miljö i helhet.

Samverkan mellan teamen bidrar till en ökad möjlighet att sprida sig på gården i syfte att finnas på fler platser och delta i barnens lek.

### **Uppföljning av målen från föregående läsår**

För att veta om genomförda åtgärder har haft effekt, om målen uppnåtts, ska verksamheten följa upp och utvärdera genomförda åtgärder. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan.

I uppföljningen ska målen framgå liksom vidtagna åtgärder, vem som var ansvarig samt resultatet av åtgärderna.

### **Bjälbotulls förskola**

*Här beskriver respektive enhet föregående läsårs mål utifrån rubrikerna nedan:*

#### **Mål:**

1. Öka tryggheten i utemiljön.
2. Öka kunskap kring lågaffektivt bemötande.
3. Säkerställa att personalen är schemalagd efter barngruppens vistelsetid och behov.
4. Öka barnens inflytande och delaktighet vid omsorgssituationer.

### **Åtgärd:**

1. Föregående års trygghetsinsatser var att dela barngrupperna i mindre grupper både ute och inne. Personalens arbetsätt har utvecklats genom en ökad kommunikation och planering kring att sprida ut sig på fler platser i utemiljön och vilka roller pedagogerna har. Exempelvis att en pedagog är löpare så att fler pedagoger finns som trygghet i barnens lek.
2. En kontinuerlig uppföljning, vägledning och handledning kring lågaffektivt förhållningssätt vid studiedagar och handledning i arbetslag utifrån behov i syfte att öka kompetensen i personalgruppen och genom det ökad trygghet i barngrupperna. Ett arbetslag har varit på föreläsning med Bo Helskov kring Lågaaffektivt bemötande vilket följts upp av specialpedagog. Personalen har haft kollegialt erfarenhetsutbyte kring strukturer i de olika arbetslagen för att lyfta och sprida goda exempel.
3. Uppföljning av schema och strukturschema i syfte att skapa förutsättningar till att dela barngrupperna i mindre grupper och vägleda i samspelssituationer. Denna insats har även följs upp genom konsultation med specialpedagog kopplat till förhållningssätt.
4. Arbetslaget följer upp förhållningssättet till barnen kopplat till omsorgssituationerna.

### **Ansvarig:**

1. Personal och samordningsansvariga.
2. Personal och rektor.
3. Personal och rektor.
4. Personal.

### **Resultat:**

1. Kommunikationen kring vilka gårdar i utemiljön som olika grupper planerat nyttjar har minskade antalet barn på gårdarna. Detta följs fortsatt upp genom det digitala morgonmötes-forumet. Den kontinuerliga kommunikationen i morgonmötet är en viktig del för att skapa mindre grupper på gården. Arbetslagens uppföljning och samverkan kring rollerna har fått en positiv effekt genom att fler finns med barnen som närvarotörer och medlekare. Det ger även möjlighet till fler pedagoger att iscensätta för lek som barnen inspireras till och som är ett främjande arbete för att skapa trygghet. Utgångspunkten är att lekande barn blir trygga barn. När barnen inspireras till lek och erbjuds lekar minskar konflikter.



2. Arbetet har resulterat i att goda exempel i dagsstrukturer har spridits på förskolan som skapat en återkommande rutin för barnen. Det har även medfört ökade möjligheter till att förbereda barnen på nästa steg och planera för utmanande situationer. Anknypningspedagoger har bidragit till ökad tydlighet i roll och ansvarsfördelning i arbetslag och en ökad trygghet i barngruppen.
3. Schemauppföljning och ett justerat strukturschema har utvecklat möjligheten att möta barnens behov och förbereda barnen vid övergångar vid flera tidpunkter på dagen.
4. Barnen bjuds in i att vara delaktiga vid exempelvis blöjbyte och personalen är uppmärksamma på om barnet leker och har en dialog och är lyhörda för barnets önskemål och initiativ vid omsorgssituationer.

### **Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering**

Syftet är att upptäcka risker för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering eller andra hinder för barns lika rättigheter och möjligheter. Det är viktigt att regelbundet kartlägga barnens och elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Genom att kartlägga den egna verksamheten säkerställs att de åtgärder som genomförs motsvarar verksamhetens faktiska behov. Kartläggningen ska leda till att verksamheten får förståelse för eventuella risker. En kartläggning kan innehålla många olika moment t ex enkäter, samtal/intervjuer med elever/personal enskilt eller i grupp, arbetsplatsträffar, trygghetsvandringar, dokumentation av tidigare kränkings- och diskrimineringsärenden och översyn av rutiner.

Det är viktigt att kartläggningen görs utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Kartläggningen ska ha ett generellt anslag med inriktning på förhållanden inom verksamheten och inte enskilda individers etniska tillhörighet, religion, sexuella läggning etc. Det ska alltså inte göras någon kartläggning på individnivå avseende personliga förhållanden och eventuellt känsliga personuppgifter får inte kunna kopplas ihop med någon individ.

## **Bjälbotulls förskola**

Personalen kartlägger och följer upp trygghetsarbetet i det systematiska kvalitetsarbetet. Detta utförs genom att pedagogerna observerar miljön och barnens tecken på trygghet. När personalen kartlagt platser på förskolan beskriver de insatser som syftar till att förhindra kränkningar. Insatserna skrivs in i det systematiska kvalitetsarbetet och följs upp kontinuerligt under terminen vid de planerade uppföljningsdatumen.

I introduktionssamtalet ställer personalen frågor kring vad vårdnadshavarna upplever skapar trygghet hos barnet. Detta är sedan en utgångspunkt vid introduktionen.

Vid den dagliga kontakten värdesätts möjligheten till att dela information kring barnens behov och signaler på trygghet. Personalen är uppmärksam på barnens signaler för att skapa positiva förutsättningar till trygga övergångar mellan hem och förskola. Barnens signaler på trygghet är en utgångspunkt i trygghetsarbetet. Den dagliga kontakten med vårdnadshavare är en insats för att följa och upptäcka signaler av trygghet eller signaler på att barnen upplevs otrygga. Personalen har kartlagt ett behov av att vägleda barnen i samspelssituationer.

## **Analys av kartläggningen**

Efter kartläggningen ska orsakerna till upptäckta risker för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering analyseras. Att förstå orsakerna till riskerna är en förutsättning för att kunna sätta upp konkreta mål och genomföra relevanta åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling, trakasserier och diskriminering framöver.

## **Bjälbotulls förskola**

Kartläggningen visar att det finns ett behov av att följa upp övergången mellan hem och förskola. Samordningen på förskolan och kommunikationsforumet "Morgonmöte" i google drive fungerar som en positiv utgångspunkt för att familjerna ska möta ordinarie personal i stor utsträckning. Även vid perioder då personal är sjukfrånvarande.

Samarbete kring att dela upp sig på platser där personalen kartlagt att det kan vara en risk för kränkning är ett behov. Det har även kartlagts ett behov av att fördela cyklarna på gårdarna och öka medvetenheten kring hur vi vuxna fördelar oss på gården. Att samarbeta mer i de olika teamen för att hålla barnfokus har kartlagts vara en framgångsrik modell.

Behovet av medlekare och närvarotörer har kartlagts i utemiljön. I sandlådan är det färre konflikter och pedagogen intar ofta positionen medlekare. När barnen bjuds in att cykla på den mindre gården med en pedagog blir det färre konflikter. Behovet av att vara nära barnen för att uppfatta om lekar är på lika villkor är ett behov. Att skapa en förutsägbarhet för barnen, där personalen känner sig trygg i att vägleda barnen i samspelssituationer och få möjlighet att hitta gemensamma strategier.

## **Aktiva åtgärder för att undvika kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt mål för arbetet**

Efter att ha utvärderat målen för föregående läsår och kartlagt nuläget ska det förebyggande arbetet planeras för kommande läsår. Åtgärderna ska handla om att undanröja risker för att barn och elever blir utsatta för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering inom ramen för verksamheten. Mål ska sättas upp för det förebyggande arbetet samt vilka åtgärder som ska genomföras för att nå målen. För varje mål ska också en tidsplan bestämmas samt ansvariga utses.

Åtgärderna ska motsvaras av faktiska behov. Det betyder inte att det måste finnas ett barn/elev i verksamheten som kan drabbas idag utan att det finns risker eller hinder som skulle kunna leda till att någon blir kränkt, trakasserad eller diskriminerad.

### **Bjälbotulls förskola**

#### Mål:

1. Trygga övergångar hem-förskola.
2. Tillåtande-tillgängliga lärmiljöer.
3. Trygg miljö ute.
4. Trygg miljö inne.
5. Skapa förutsägbarhet i barnens förskoledagar.

#### Åtgärd:

1. Bilder på personalen som arbetar på förskolan sätts upp i tamburerna för att familjerna ska känna igen fler pedagoger i syfte att skapa trygghet vid övergångar mellan förskola-hem. Personalen delger föräldrarna om något barnen varit delaktig i när barnet hämtas.
2. Miljön utformas så den inspirerar barnen till lek. Personalen iscensätter miljöer och har tydliga roller så att få är löpare och fler är medlekare, iscensättare och närvarotörer.
3. Personalen sprider ut sig på gårdarna. Några har rollen som löpare för att ge möjlighet till att fler vägleder barnen i leken. Morgonmötet är ett kommunikationsforum som används för att dela barngrupperna på de olika gårdarna. Personalen följer upp vilket material barnen erbjuds och vilka platser det finns risk för kränkningar. Dessa platser är prioriterade att vuxna närvarar vid alternativt inspirerar barnen att leka på andra platser. Materialet ska spegla olikheter vilket även är en utgångspunkt vid inköp av nytt material. Exempelvis val av böcker, familjebild utifrån mångfaldsperspektivet.
4. Kommunikationsklockor på toaletterna i syfte att barnen ska uppmärksamma personalen om de behöver hjälp.
5. Psykolog deltog vid studiedagen den 8 oktober i syfte att ge personalen ökad medvetenhet kring att skapa förutsägbarhet i dagens struktur för flera av förskolebarnen. Detta fokus följs upp i det systematiska kvalitetsarbetet som leds av pedagogledarna. Vid behov bokas handledning av specialpedagog.

Ansvarig:

1. Personalen.
2. Personalen.
3. Personalen.
4. Administratör och rektor.
5. Pedagogledare och rektor.

Tidsplan:

1. Klart oktober 2020.
2. Pågående insats ht 2020.
3. Pågående insats ht 2020.
4. Klart september 2020.
5. Pågående insats ht 2020.

## **Anmälningrutiner när misstänkt kränkning, trakasserier eller diskriminering skett**

Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser som kan utgöra kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig händelsen är innan den anmäls till rektor som anmäler vidare till huvudman. Anmälan ska göras skyndsamt och görs i det digitala systemet för arbetsskador, tillbud och misstänkta kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Skyldigheten att anmäla gäller inte bara om personalen får kännedom om att ett barn eller en elev upplever sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering utan också om personalen själv uppmärksammar eller på annat sätt får kännedom om en händelse som kan utgöra kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering.

Det ska framgå hur man som barn/elev och vårdnadshavare rapporterar misstänkta kränkningar, trakasserier och misstänkt diskriminering, på den enskilda förskolan/skolan.

## **Bjälbotulls förskola**

Kontaktuppgifter

Rektor

Maria Pahlm

[maria.pahlm@mjolby.se](mailto:maria.pahlm@mjolby.se)

0142/85854

073/0602777

Team Stjärnorna 0142/85851

Team Trollen 0142/85848

Team Galaxen 0142/85812

Vårdnadshavare anmäler misstänkta kränkningar, trakasserier och diskriminering till personal eller rektor.

## **Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering - Vuxen mot barn/elev**

När personal utsatt barn/elever för misstänkt kränkning och diskriminering är det rektor som genomför utredningen. Alla inblandade informeras om att utredning påbörjats och vem som är ansvarig.

Blanketten "Utredning av misstänkt kränkning/diskriminering/trakasserier" ska användas. När utredningen är klar skannar rektor den och eventuella bilagor in i det digitala system där anmälan gjorts. Då ärendet har avslutats sänds papperskopia (utan bilagor) till verksamhetschefen för resursenheten.

## **Utredning av misstänkt kränkande behandling och trakasserier - Barn/elev mot barn/elev**

I ärenden som sker mellan barn/elever är det i första hand den personal som arbetar närmast barnet eller eleven som utreder det inträffade. I vissa verksamheter finns speciellt inriktade team t ex trygghetsteam, antimobbningsgrupper eller likabehandlingsgrupper som ansvarar för det operativa arbetet.

### **Allmänt om utredning**

Berörda barn, elever, vårdnadshavare och personal måste få kunskap om vem som är ansvarig för utredningen. De måste också få tydlig information om vad som kommer att hända härnäst och om de kommande stegen i processen, vad utredningen kommer att innehålla. Det krävs inga bevis på att kränkning eller trakasserier skett för att en utredning ska inledas. Utredningsskyldigheten är också oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka/trakassera eller inte. Skyldighet att utreda gäller även om barn/elev och/eller vårdnadshavare inte vill att händelsen ska utredas.

Huvudmannen är skyldig att utreda misstänkta kränkningar/trakasserier även om dessa sker från t ex föräldrar på besök i verksamheten. Även situationer som uppstår utanför verksamheten omfattas om de har koppling till verksamheten. Det kan t ex handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten och på sociala medier.

Den som utreder måste skaffa sig en självständig uppfattning om vad som hänt. Man kan alltså inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter.

Blanketten "Utredning av misstänkt kränkning/diskriminering/trakasserier" som finns i Mint ska användas. Om andra professioner bidrar med underlag eller om t ex utskrifter/kort från sociala medier görs, ska dessa läggas till som bilagor.

När utredningen är klar skannar rektor den och eventuella bilagor in i det digitala system där anmälan gjorts. Papperskopia (utan bilagor) skickas till verksamhetschefen för resursenheten då ärendet har avslutats.

## **Utredningens innehåll**

- allsidig beskrivning av händelsen utifrån båda parter perspektiv
- på vilket sätt och när vårdnadshavare blivit informerade om händelsen
- om anmälan gjorts till andra myndigheter
- bedömningen om det handlar om en kränkning/trakasserier eller inte
- beslut om åtgärd

Syftet med utredningen är att få tillräcklig information och kunskap om situationen, så att man kan bedöma om det är en kränkning/trakasserier och vilka åtgärder som måste vidtas för att få den eventuella kränkningen/trakasserier att upphöra. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall. Ibland kan det vara tillräckligt att med några få frågor få händelsen kartlagd. En sådan enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter uppkärlad. I andra fall kan utredningsskyldigheten bli mer långtgående och omfatta fler barn/elever samt personal. En sådan utredning kan till exempel omfatta observationer, dokumentstudier, konsultation med elevhälsopersonal, samtal med elever och personal som indirekt/ direkt berörts av händelsen, konversation på sociala medier etc. En utredning kan även involvera vårdnadshavare.

## **Åtgärderna**

Om en kränkning/trakasserier har skett måste omedelbara åtgärder sättas in. Vilka åtgärder som sätts in måste avgöras i det enskilda fallet. Det kan vara åtgärder på både individ- grupp och organisationsnivå. Åtgärderna behöver ofta riktas mot båda parter, mot den som utsatt eleven/barnet men också den utsatta eleven/barnet kan behöva någon form av stöd. Tänkbara åtgärder kan vara återkommande samtal med barn eller elever och vårdnadshavare utifrån behov, observationer, assistent eller resurspersoner för de som kränker, omorganisation i och av grupper samt schemaändringar, stöd av elevhälsopersonal, ökad uppsikt på särskilda platser vid vissa tidpunkter, ändrade val av arbetssätt/läromedel eller kompetensutveckling. Verksamheten måste överväga om det kan behövas insatser mot barn som berörs indirekt av händelsen. Alla åtgärder måste dokumenteras. För att vara säker på att kränkningen/trakasserier upphört måste vidtagna åtgärder följas upp noga och även detta dokumenteras.

I skollagen regleras vilka disciplinära åtgärder som kan vidtas mot en elev som uppträder olämpligt. De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med kränkningar eller trakasserier får inte strida mot bestämmelserna om disciplinära åtgärder i skollagen. Disciplinära åtgärder får aldrig användas som bestraffning.

## **Anmälan till andra myndigheter**

Oavsett om en anmälan har gjorts till en annan myndighet eller inte är verksamheten skyldig att utreda misstänkta kränkningar/trakasserier och vidta relevanta åtgärder.

Var och en i personalen och huvudmannen har en skyldighet att anmäla till socialtjänsten om man misstänker att ett barn/elev far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd enligt socialtjänstlagen. En del fall av kränkande behandling och trakasserier kan också utgöra brott. En bedömning om en polisanmälan ska göras bör ske i varje enskilt fall, men det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla en elev som begått brott. För mer info läs "Riktlinjer för polisanmälan om brott och anmälan till socialtjänsten när barn far illa".

Vid händelse som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Anmälan görs via nätet på [www.anmalarbetskada.se](http://www.anmalarbetskada.se). Detta gäller även händelser som orsakats genom våld eller hot om våld.

### **Bjälbotulls förskola**

Personalen dokumenterar utan att värdera uppkomna situationer, iakttagelser eller händelser. Kontaktar rektor som utreder ärendet.

## **4. Ansvar och uppföljning**

### **Ansvarsförhållanden**

Utbildningsnämnden har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön i verksamheten. Ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet har nämnden delegerat till utbildningschefen, som i sin tur har delegerat ansvaret till rektorer. I ansvaret ingår att barn och elever har en arbetsmiljö som är utvecklande och fri från kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Huvudmannens ansvar att utreda omständigheterna kring misstänkta kränkningar, trakasserier och diskriminering har nämnden delegerat till rektorer.

Ansvaret för att ta emot anmälningar har nämnden delegerat till verksamhetschefen för resursenheten.

### **Uppföljning**

Utbildningsnämnden får en samlad bild av arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering genom:

- att ta del av enheternas planer
- den övergripande samlade analys av anmälningar som verksamhetschefen för resursenheten genomför varje läsår samt rapportering av större enskilda ärenden
- besök ute i verksamheterna som representanter för nämnden genomför



Utbildningsförvaltningen  
Utbildningsförvaltningen  
Telefon: 0142-850 00  
E-post: utbildning@mjolby.se  
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

