

Plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Österåkers gymnasium,
År 2020



Vision

Österåkers gymnasium är en kreativ plats där alla ges förutsättningar att förstå, påverka och utveckla sig själva och det globala samhälle vi lever i. Vårt arbete genomsyras av gemenskap, samarbete, demokratiska värderingar och respekt för varandra. En elev som lämnar Österåkers gymnasium ska ha stärkt självkänsla, breda kunskaper och god framtidstro.

Innehåll

Vision	1
Inledning.....	1
Styrdokument.....	1
Arbete med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen	1
Definitioner av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering	1
Kränkande behandling.....	1
Trakasserier	1
Sexuella trakasserier	2
Diskriminering	2
De sju diskrimineringsgrunderna	2
Direkt diskriminering.....	2
Indirekt diskriminering	2
Mobbning	3
1. Undersöka om det finns risker för diskriminering.....	3
2. Följa upp och analysera	4
3. Åtgärder för att förebygga diskriminering	4
4. Följa upp och utvärdera	7
Rutiner vid, eller misstanke om kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Rutiner kring dokumentation.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Rutin för när <i>en elev</i> utsätts för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering av <i>en annan elev</i>	8
Rutin för när <i>en elev</i> utsätts av <i>personal</i> eller när <i>en personal</i> utsätts av <i>elev</i> för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering.....	9
11 Bilaga 1	11
12 Bilaga 2	12

Inledning

Alla verksamheter som lyder under skollagen, till exempel förskola, skola och fritidshem, måste varje år göra en plan mot kränkande behandling.

Planen ska bidra till att förebygga och förhindra kränkningar och den ska vara anpassad till läget på varje verksamhet.

Alla utbildningsanordnare ska arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering av barn, elever och studenter.

Skolor och förskolor och andra utbildningsanordnare ska ha riktlinjer och rutiner i verksamheten för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Dessutom ska de följa upp och utvärdera de riktlinjer och rutiner som finns.

Styrdokument

Vi utgår från skollagen, diskrimineringslagen, socialtjänstlagen och skolinspektionens beslut. Huvudmannen (kommunen) har upprättat en plan och rutiner kring arbetet mot kränkande behandling.

Arbete med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen

Det främjande och förebyggande arbetet mot diskriminering ska ske löpande i fyra steg:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering – inklusive trakasserier och sexuella trakasserier – eller repressalier (bestraffning) eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter. Undersökningen ska göras utifrån samtliga diskrimineringsgrunder.
2. Analysera orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
3. Åtgärda – genomföra de åtgärder som skäligen kan krävas för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter (planera och genomföra åtgärderna så snart som möjligt)
4. Följa upp och utvärdera arbetet. När det är klart ska de erfarenheter som arbetet har gett gå att använda i steg ett (undersökningen) i nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder.

Definitioner av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Kränkande behandling

Kränkning handlar om dålig behandling som gör att någon känner sig ledsen, sårad och/eller mindre värd. Kränkande behandling har inte med de olika diskrimineringsgrunderna att göra men det kränker ändå en persons värdighet. Man kan kränka någon *verbalt*: nedsättande ord, förolämpningar, förlöjligande, ryktesspridning *socialt*: utfrysning, miner, blickar, *fysiskt*: slag, knuffar, tafsningar, förföljelse samt genom *text och bild*: sms, mms, lappar, klotter, brev, e-mejl, bloggar, chattsidor och sociala medier. Skolan har en skyldighet att arbeta förebyggande mot kränkande behandling.

Trakasserier

Upptärande som kränker en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna (se ovan). Det räcker med en händelse för att någon ska göra sig skyldig till trakasserier. Elever kan

utsätta varandra för trakasserier. När personal trakasserar elever är det förbjudet, och juridiskt betraktas det som diskriminering.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om en sexuell jargong.

Diskriminering

Diskriminering är när någon behandlar och/eller missgynnar en annan människa illa på grund av de olika diskrimineringsgrunderna (se nedan). Lagen förbjuder all typ av diskriminering.

De sju diskrimineringsgrunderna

Diskrimineringslagen förbjuder att en elev diskrimineras direkt eller indirekt (se direkt och indirekt nedan) av skäl som har med någon av de sju diskrimineringsgrunderna att göra:

- *Kön* - att bli sämre behandlad på grund av sin könstillhörighet.
- *Etnisk tillhörighet* - att bli sämre behandlad på grund av sin hudfärg, sitt etniska eller nationella ursprung.
- *Ålder* - att bli sämre behandlad på grund av sin ålder.
- *Religion eller annan trosuppfattning* - att bli sämre behandlad på grund av sin religion eller trosuppfattning.
- *Funktionshinder* - att bli sämre behandlad på grund av varaktiga nedsättningar av sin fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga funktionsförmåga.
- *Sexuell läggning* - att bli sämre behandlad på grund av vem man blir kär i, att man är homosexuell, bisexuell, heterosexuell eller har en annan sexuell läggning.
- *Könsöverskridande identitet eller uttryck* – att behandla någon illa på grund av att denne inte definierar sig som sitt biologiska kön eller för att hen ger uttryck att tillhöra ett annat kön/inget kön, queer eller transperson.

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. För att det ska räknas som diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är 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.

Exempelvis om alla elever serveras samma mat, trots att vissa elever av religiösa skäl, behöver annan mat.

Mobbning

Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om någon blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier vid upprepade tillfällen.

Arbetet med aktiva åtgärder för att förebygga risk för kränkande behandling

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering

Enkäter

Hälsoenkät genomförs på höstterminen år 1. Syftet är att screena våra elever utifrån tobaksvanor, alkohol- och drogvvanor, psykisk ohälsa samt trygghet i skolan. Svaren analyseras på individ- samt gruppnivå och resultatet kan sedan följas upp i samtal med mentor/klasser men också med den enskilda eleven vid skolsköterskans elevhälsosamtal.

Skolsköterskan ansvarar för enkätens genomförande.

Trivselenkät för elever genomförs under höstterminen för att fånga elevernas psykosociala arbetsmiljö. Den innehåller frågor för att undersöka om det finns risker för kränkande behandling. Enkäten innehåller frågor utifrån samtliga diskrimineringsgrunder.

Kurator ansvarar för enkätens genomförande.

Biträdande rektor ser till att säkerställa att nyanlända elever kan besvara trivselenkäten på ett korrekt sätt.

Kursutvärdering genomförs i januari varje år. Den är obligatorisk och innehåller frågor om arbetsro.

Rektor ansvarar för enkätens genomförande.

Biträdande rektor ser till att säkerställa att nyanlända elever kan genomföra kursutvärdering på ett korrekt sätt.

Trivselenkät för personal genomförs vartannat år.

Administrativ chef, i samarbete med fackliga företrädare, ansvarar för att enkäten genomförs.

Samtal

Introduktionssamtal, utvecklingssamtal och samtalstid är också tillfällen då mentor kan upptäcka elever som är utsatt för någon form av kränkande behandling.

Mentor ansvarar för att frågor som rör trivsel och arbetsro ställs till alla elever.

Närvarocoach har samtal med elever som har hög frånvaro och kan upptäcka elever som är utsatta för någon form av kränkande behandling.

Närvarocoachen ansvarar för att frågor som rör trivsel och arbetsro ställs till elever med hög eller oregelbunden frånvaro.

2. Följa upp och analysera orsaker till risker för trakasserier och hinder för enskildas lika rättigheter

Skolsköterskan, som ansvarar för hälsoenkätens genomförande, följer upp resultat och redovisar för elevhälsoteamet.

Kurator, som ansvarar för trivselenkätens genomförande, ser till att den följs upp i elevhälsoteamet men också att resultaten redovisas i klasserna av mentor.

Båda enkäterna används för att det förebyggande arbetet och/eller för de åtgärder som behöver genomföras.

Resultaten redovisas och diskuteras även vid Elevrådsmöten och på APT. De används även vid framtagande av plan för kommande år.

Rektor ansvarar för att uppgifterna genomförs

Närvarocoachen kontaktar elevhälsoteamet direkt vid akuta ärenden eller gör en s k orosanmälan till elevhälsoteamet om hen får kännedom om någon form av kränkande behandling.

Mentor kontaktar elevhälsoteamet direkt vid akuta ärenden eller gör en s k orosanmälan till elevhälsoteamet om hen får kännedom om någon form av kränkande behandling.

Undervisande lärare kontaktar elevhälsoteamet direkt vid akuta ärenden eller gör en s k orosanmälan till elevhälsoteamet om hen får kännedom om någon form av kränkande behandling

Kränkingsanmälningar följs upp av elevhälsoteamet.

Rektor ansvarar för detta.

Elevhälsoteamet ser till att de orosanmälningar som lämnas in, och som rör kränkande behandling också rapporteras vidare till rektor som i sin tur rapporterar till Produktionsförvaltningen.

Bitr. rektorer ansvarar för detta.

Förslag till ny plan tas fram av skolledning och kurator. Den diskuteras och bearbetas i elevrådet och presenteras på APT. Delar av planen sammanställs i en presentation av skolledningen och används av mentorer och elever på klassrådstitid.

Planen mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering för 2021 ska vara färdigställd i samband med vårterminsstarten år 2021.

Rektor ansvarar för att, tillsammans med elevhälsoteamet, följa upp och analysera resultaten och göra riskbedömningar.

3. Åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter

Samvaron på skolan ska kännetecknas av delaktighet, ansvarstagande och ömsesidig respekt.

Alla ska känna till skolans ordningsregler, arbeta utifrån plan mot kränkande behandling och medvetenhet om genusperspektiven.

Vi arbetar även utifrån de Globala målen, 10 goda vanor (hjärnhälsa) och mänskliga rättigheter.

Alla på skolan ska verka i denna anda.

Så arbetar vi för att uppnå målen i undervisningen

- Vi följer skolans ordningsregler
- Vi ser till att ha ett gott bemötande gentemot varandra
- Vi arbetar för att öka integrationen på skolan med fler övergripande teman
- Vi deltar i Raoul Wallenbergstiftelsens KUB-projekt för mänskliga rättigheter under läsåret 1920
- Vi arbetar med normbrytande litteratur och film i undervisningen
- Vi arbetar genomgående med de globala målen, enligt agenda 2030
- Vi arbetar med 10 goda vanor som också arbetar med frågor kring t ex vänskap
- Vi arbetar aktivt med skolans Plan mot kränkande behandling
- Vi arbetar med källkritik och falsk information

Lärarna på skolan ansvarar för att arbeta med dessa frågor.

Mentor

- ansvarar för att arbetet med skolans ordningsregler genomförs under mentorstiden.
- ser till att eleverna följer ordningsreglerna och agerar efter ordningsreglernas konsekvenstrappa
- ansvarar för att eleverna har kunskap om skolans Plan mot kränkande behandling och att frågorna fortlöpande aktualiseras på mentorstiden.

I början av höstterminen arbetar klasserna med teambildning för att lära känna varandra. Tanken är att skapa samhörighet och att ingen elev ska känna sig utanför.

Skolledning tar fram presentationsmaterial till mentorer och elevhälsa som visas i klasserna. Vi säkerställer då att alla får samma information.

Skolledningen ansvarar för att sammanställa presentationsmaterial. Presentationsmaterialet ska också finnas på lättare svenska för elever som är nyanlända.

Mentor ansvarar för att gå igenom presentationsmaterialet, genomföra samarbetsövningar och följa upp arbetsklimatet i sin klass.

Samtal som stöd i arbetet för att förebygga diskriminering

Samtalen är en viktig del för att skapa relationer mellan elever och personal på skolan och blir då ett viktigt redskap i arbetet för att alla ska känna trygghet och ha förtroende för sin mentor.

Vid samtalen tar man upp frågor om trivsel och kan då upptäcka om någon elev känner sig otrygg eller utsatt.

Introduktionssamtal

I början av höstterminen genomför mentor introduktionssamtal för elever i år 1 där frågor om trygghet och trivsel ingår.

Utvecklingssamtal

Alla elever har ett utvecklingssamtal varje termin där frågor om trygghet och trivsel ställs.

Elevsamtal

Alla elever har schemalagda återkommande samtal med sin mentor under läsåret där frågor om trygghet och trivsel ställs.

Någon personal i Elevhälsan kan bjudas in att medverka vid dessa samtal eller vara en del i uppföljningen av samtalen.

Mentor ansvarar för att samtalen genomförs.

Klassrumsplacering

Mentor gör en fast klassrumsplacering i samtliga klasser för att eleverna ska känna trygghet och för att främja ett positivt undervisningsklimat. Ingen elev ska behöva sitta själv eller känna sig bortvald.

Undervisande lärare ansvarar för att bordsplaceringen efterföljs.

Mentor och undervisande lärare har ansvar för att klassrumsplacering genomförs.

Klassråd, elevråd och programråd

Klassråd genomförs en gång per månad och efterföljs av elevråd. En gång per termin träffar biträdande rektorer elevrepresentanter från sina program i ett skolexekutiv programråd. Detta är en del i arbetet för att skapa trygghet och delaktighet.

Arbetslagens arbete

Arbetslag har regelbundna möten om eleverna och arbetar tillsammans för att eleverna ska trivas och ha studiero. De gör orosanmälningar när det föreligger misstankar om att elever inte mår bra av alla skäl eller att det behövs extra insatser för elever eller klasser.

Information om Elevhälsans arbete

Vid skolstart går mentor, med hjälp av färdigställt presentationsmaterial, igenom vad elevhälsan är och vad den kan ge för stöd och hjälp till eleverna för att klara studierna.

Elevhälsan presenterar sig också i samband med elevernas skolstart.

Elevhälsan deltar vid skolans föräldramöte i samband med skolstarten. Det kan underlätta för vårdnadshavare att kunna ta kontakt vid behov.

Mentor ansvarar för informationen till eleverna och rektor ansvarar för att elevhälsoteamet deltar på föräldramötet.

Information om skolans plan mot kränkande behandling

Kurator och skolsköterska undervisar varje klass om definitionerna av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Detta sker i början av läsåret och då informerar och diskuterar de också om skolans Plan mot kränkande behandling. En gemensam presentation tas fram av skolledning och elevhälsa och är underlag för arbetet i klasserna. En presentation på lättare svenska tas fram för nyanlända elever.

Kurator och skolsköterska ansvarar för presentation och genomgång. För de senast anlända eleverna kan tolk behöva anlitas.

Närvarocoach

Skolan har en närvarocoach som följer upp elevernas frånvaro och om frånvaron beror på kränkningar eller trakasserier kan det snabbare bli känt för skolan.

Mentor ansvarar för att informera eleverna om närvarocoachen och närvarocoachen ansvarar för att genomföra samtal med elever samt kontakta Elevhälsan vid behov.

Personal på skolan

På APT diskuterar skolans personal värdegrund, förhållningssätt mot varandra och elever samt går igenom skolans Plan mot kränkande behandling.

Rektor ansvarar för genomförande

Överlämning

Grundskolor i kommunen ska lämna information om tidigare kränkingsärenden vid de överlämnandekonferenser som genomförs.

Centrala elevhälsan tar fram en plan för hur överlämningar från grundskolan ska genomföras.

Elevhälsans personal ser till att informationen förmedlas till de som berörs.

4. Följa upp och utvärdera

Det är rektors ansvar att:

- följa upp och utvärdera resultaten arbetet och åtgärderna mot kränkande behandling samt vidta nya åtgärder utifrån resultaten
- årligen se över skolans plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering i samråd med personal på APT och med elever på elevrådet.
- se till att samtlig personal och alla elever är informerade om innehållet i planen
- se till att det bedrivs ett målinriktat förebyggande arbete för att främja elevernas lika rättigheter och att motverka alla former av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Detta görs genom information till skolpersonal samt genom återkommande arbete om värdegrund i verksamheten.
- se till att elever och personal känner till att alla former av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering är förbjudna på skolan.
- se till att samtlig skolpersonal har kännedom om sin skyldighet att anmäla kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering samt att man vet hur man anmäler.
- se till att snarast utreda och åtgärda kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering som skolan får kännedom om.
- vidta åtgärder utifrån resultat av utvärderingar och analyser

Det är skolpersonalens ansvar att:

- ha god kunskap om och följa skolans Plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering
- främja allas lika rättigheter och möjligheter
- arbeta aktivt med skolans värdegrund på skolan och i undervisningen
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering upptäcks, misstänks eller anmäls.

Det är elevernas ansvar att:

- ha god kännedom om och följa skolans Plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering

Det är elevhälsans ansvar att:

- alla elever ska få möjlighet till en god hälsa och utveckling på skolan. De ansvarar även för att implementera innehållet i Plan mot kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering för samtlig skolpersonal och alla elever vid varje läsårsstart.

Rutiner vid, eller misstanke om kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering

Alla som arbetar på skolan har ett gemensamt ansvar i arbetet, vilket betyder att den som upptäcker någon form av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering ingriper omedelbart. **Vid pågående kränkningar har all personal skyldighet att ingripa.**

Lagen gör inga skillnader på om kränkningarna sker på nätet eller på skolgården. Om påstådda kränkningar har en koppling till verksamheten har skolan ett ansvar att hantera det.

Rutin för när *en elev* utsätts för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering av *en annan elev*

Anmälan

- Elever som utsätts eller får kännedom om att annan elev utsätts för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering kontaktar någon i personalen.
- Personal som upptäcker, misstänker eller får kännedom om kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering kontaktar Elevhälsa/skolledning.
- Kurator/skolledning fyller i blankett Anmälan om kränkande behandling (bilaga 1) och påbörjar utredning.

Elev, föräldrar och personal kan också själva göra en skriftlig anmälan genom att fylla i blanketten Anmälan om kränkande behandling (bilaga 1).

- Rektor informeras och skickar anmälan vidare till produktionsförvaltningen

Utredning

- Kurator/bitr rektor påbörjar utredning och dokumenterar i blanketten "Utredning av kränkande behandling av barn/elev" (bilaga 2).
- Kurator tar de kontakter som behövs för att få klarhet i vad som har hänt. Händelseförloppet beskrivs ingående och såväl den utsattas perspektiv som de övriga inblandades syn ska dokumenteras skriftligt. Bedömning görs om vårdnadshavare ska kontaktas och ges möjlighet till delaktighet under processen, (om eleven är under 18 år, över 18 år behövs elevens medgivande).
- Om anmälan **inte** leder till vidare åtgärder hålls ett avstämningmöte inom två veckor, därefter kan ärendet avslutas, vilket dokumenteras.

Handlingsplan

- Om anmälan leder vidare till åtgärder upprättas en handlingsplan. Datum för uppföljning/utvärdering bokas in.
- Rektor vidarebefordrar utredningen och handlingsplanen till Produktionsförvaltningen.

Uppföljning

- Kurator följer upp och utvärderar handlingsplanen tillsammans med den utsatte eleven och ev. dess vårdnadshavare.
- Om den kränkande behandlingen **inte** har upphört kan eleven/eleverna bli kallade till skolan tillsammans med vårdnadshavare, om de är omyndiga, eller myndiga som ger sitt samtycke. Skolan kan agera enligt skollagen (2010:800) *disciplinära och andra särskilda åtgärder*. Om ett barn far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd så anmäls det till Socialförvaltningen i enlighet med socialtjänstlagen (2001:453). Alla handlingar som misstänks vara brottsliga anmäls till polisen. Skolan gör då också anmälan till socialförvaltningen. Alla händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa, anmäls till Arbetsmiljöverket i enlighet med arbetsmiljölagen (1977:1 160). Detta dokumenteras i bilaga 2.
- Efter avslutat ärende skickar rektor en kopia på underlaget om uppföljning/utvärdering till produktionsförvaltningen.

Om vårdnadshavare eller elev kräver skadestånd enligt skollagen 2010:800, 6 kap. 12§, ligger bevisbördan, enligt §14, på huvudmannen. Dokumentation under hela processen är därmed central.

Rutin för när *en elev utsätts av personal för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering*

Anmälan

- Händelsen anmäls direkt till rektor/biträdande rektor av den som uppmärksammar kränkningen.

Elev, föräldrar och personal kan också själva göra en skriftlig anmälan genom att fylla i blanketten Anmälan om kränkande behandling (bilaga 1).

- Skolledningen upprättar en anmälan och rektor skickar en kopia av anmälan till Produktionsförvaltningen.

Utredning

- Skolledningen startar en utredning och samtalar med den berörda eleven. Eleven erbjuds stödsamtal med kurator.
- Ansvarig rektor/biträdande rektor pratar med den personal som har utfört kränkningen. Personal erbjuds stödsamtal via Falck healthcare.
- Rektor vidarebefordrar utredningen till Produktionsförvaltningen.

Handlingsplan

- Om anmälan leder till vidare åtgärder upprättas en handlingsplan och uppföljning bokas in.
- Föräldrar informeras (om eleven är under 18 år, över 18 år behövs elevens medgivande).
- Rektor vidarebefordrar handlingsplanen till Produktionsförvaltningen.

Uppföljning

- Ansvarig rektor/biträdande rektor följer upp ärendet med eleven och föräldrar. Möte mellan elev och berörd personal erbjuds.
- Om åtgärderna inte är tillräckliga tar ansvarig rektor/biträdande rektor kontakt med personalavdelningen i kommunen. Eleven och föräldrarna kan även vända sig till Barn- och elevombudsmannen – BEO (www.skolinspektionen.se/BEO.)
- Ansvarig rektor/biträdande rektor dokumenterar och rektor informerar Produktionsförvaltningen

Rutin för när *en personal utsätts av elev för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering*

Anmälan

- Händelsen anmäls direkt till rektor/biträdande rektor av den som uppmärksammar kränkningen.

Personal kan också själv göra en skriftlig anmälan genom att fylla i blanketten Anmälan om kränkande behandling (bilaga 1).

- Rektor skickar en kopia av anmälan till produktionsförvaltningen

Utredning

- Ansvarig rektor/biträdande rektor pratar med den personal som har utsatts för kränkningen. Personal erbjuds stödsamtal via Falck healthcare.
- Skolledningen startar en utredning och samtalar med den berörda eleven. Eleven erbjuds stödsamtal med kurator.
- Rektor vidarebefordrar utredningen till Produktionsförvaltningen.


Handlingsplan

- Om anmälan leder till vidare åtgärder upprättas en handlingsplan och uppföljning bokas in. Föräldrar informeras (om eleven är under 18 år, över 18 år behövs elevens medgivande). Möte mellan personal och elev/elever kan erbjudas
- Rektor skickar kopia av handlingsplan till Produktionsförvaltningen.

Uppföljning

- Ansvarig rektor/biträdande rektor följer upp ärendet med personal.
- Om åtgärderna inte är tillräckliga kan andra disciplinära åtgärder för elev/elever vidtas.
- Föräldrar informeras (om eleven är under 18 år, över 18 år behövs elevens medgivande).
- Ansvarig skolledare dokumenterar och rektor informerar Produktionsförvaltningen

11 Bilaga 1



Anmälan om kränkande behandling

1. Uppgifter om förskolan/skolan

Förskolans/skolans namn	
Ansvarig pedagog/klasslärare	Uppgiftslämnare

2. Uppgifter om barnet/eleven som anmälan avser (utsatt barn/elev)

Namn	Avdelning/klass
Har barnet/eleven blivit kränkt tidigare?	<input type="radio"/> Ja Datum för tidigare anmälan _____ <input type="radio"/> Nej

3. Uppgifter om kränkningen

Datum	Klockslag	Plats
Välj typ av händelse i rullisten		För ytterligare händelser ange nedan:
Välj genom att klicka på pilen		
Beskriv händelsen samt vilka personer som är inblandade		

4. Förskolechef/rektor har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum	Underskrift
-------	-------------

5. Kontakt med hemmet

<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	Via: Välj ett alternativ	Datum
---	--------------------------	-------

6. Skicka blanketten till produktionsförvaltningen

7. Verksamhetschef förskola/utbildning har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum	Underskrift
-------	-------------

Österåkers kommun | Produktionsförvaltningen | Hackstavägen 22 | 184 86 Åkersberga

Länk till anmälan:

<https://inomskar.osteraker.se/download/18.7d3aa5d614e2914bdf62e15d/1454925576865/Kr%C3%A4nkandeBehandlingAnm%C3%A4lan.pdf>

12 Bilaga 2



Utredning av kränkande behandling av barn/elev

I. Händelseförlopp

Förskolans/skolans namn

I.1

Barnets/elevens namn	Avdelning/klass	Datum för samtal
Beskrivning av händelsen utifrån anmälarens upplevelse		
Kontakt med vårdnadshavare		Datum

I.2

Namn/initialer på övriga inblandade	Avdelning/klass	Datum för samtal
Beskrivning av händelsen utifrån övriga inblandades upplevelse		
Kontakt med vårdnadshavare		Datum

I.3

Eventuella vittens namn	Datum för samtal
Beskrivning av händelsen utifrån vittens upplevelse	

Utredarens namn	Startdatum för utredning	Slutdatum för utredning
-----------------	--------------------------	-------------------------



2. Bedömning

2.1 Utredning läggs ner

<input type="checkbox"/> Anmälan leder inte vidare till åtgärder (avstämning inom 14 dagar)	Datum för beslut
<input type="checkbox"/> Avstämning av anmälan inom 14 dagar leder inte till vidare åtgärder	Datum för beslut

2.2 Handlingsplan upprättas

<input type="checkbox"/> Anmälan leder till handlingsplan	Datum för beslut
<input type="checkbox"/> Avstämning leder till handlingsplan	Datum för beslut

Rektors/förskolechefs underskrift	Datum
-----------------------------------	-------

3. Handlingsplan

Förskolans/skolans namn	
Inblandandes namn	Avdelning/klass
Åtgärder för att förhindra kränkningar	Ansvarig
Datum för handlingsplan	Handlingsplan upprättad av: (namn på samtliga närvarande)
Datum för uppföljning	Personer som ska närvara vid uppföljningsmötet
Underskrift av vårdnadshavare till samtliga inblandade barn/elever	

4. Uppföljning/utvärdering

Nuläge	
Analys av åtgärderna	
Eventuellt nya åtgärder	Ansvarig
Datum för nästa uppföljning/utvärdering	
Närvarande under uppföljningen/utvärderingen	
<input type="checkbox"/> Ärendet avslutat	Datum
Underskrift av vårdnadshavare till samtliga inblandade barn/elever	