

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

## Vänge skola och Fritidshem

<b>Planen gäller för: förskoleklass grundskola fritidshem</b>	<b>Vänge skola och fritidshem</b>  Adress: Lärarvägen Vänge Telefon: 018-727 81 20, e-postadress: vange.skola@ uppsala.se
Ansvarig för planen:	Markus Holgersson, rektor Tel: 018-727 81 18 E-post: markus.holgersson@ uppsala.se
Planens giltighetstid:	2019-09-01 – 2020-08-31

Rutiner och blanketter kring vad som ska göras när det skett en kränkning finns för personalen på Insidan och i Teams under fliken filer och mappen ”vårt arbete mot kränkande behandling”.

# SYFTE OCH INNEHÅLL

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta insatser och tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

## FRÄMJANDE ARBETE

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans och fritidshemmets övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Syftet är att skapa en trygg skol- och fritidshemsmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och genomförs utan att det föranleds av något särskilt identifierat problem i verksamheten. Skolan är en sk. KIVA-skola, ett strukturerat arbete mot mobbning och kränkande behandling.

## FÖREBYGGANDE ARBETE

Det förebyggande arbetet tar sikte på att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### **Konkreta insatser:**

- Alla elever uppmanas att genast uppsöka en vuxen om trakasserier eller kränkande behandling sker.
- Under raster finns rastvärdar på skolgården som är indelad i tre zoner. Varje zon har minst en rastvärd som överser området.
- Rastvärdar har reflexväst på sig.
- I matsalen finns matsalsvärdar och personal som äter pedagogisk lunch har tillsynsansvar.
- Skolans KIVA-team träffas regelbundet.
- En satsning på elevernas språkbruk, där vi infört 0-tollerans mot kränkande ord och svordomar.
- Eleverna har KIVA-undervisning varje vecka.
- På personalens teammöten är elevhälsa en stående punkt på dagordningen.
- På utvecklingssamtalen tas trivselsfrågor upp.
- Fritids har regelbundna lektioner på temat värdegrund.
- Skolans trygghetsenkät genomförs en gång per termin. Enkäten analyseras av elevhälsoteamet som återkopplar resultatet till ansvarig lärare. En fråga på enkäten handlar om skolgården, eleverna får markera ut ev. otrygga områden på skolan.
- Vid hälsosamtal hos skolsköterskan tas trivselsfrågor upp.
- Skolans personal arbetar aktivt mot all form av kränkande behandling.
- Skolan har tydliga rutiner för anmälan och utredning av kränkande behandling.

# Årsplan för skolans och fritidshemmets insatser

Insats	Område *	Ansvar/person anges	Tidsplan	Uppföljning när och hur
Schemalagt värdegrundsarbete (KIVA) en gång i veckan i alla klasser. På fritids värdegrundslektioner.	1 – 8	Klasslärare och fritidspersonal	Läsåret 19/20	Kontinuerlig uppföljning på teammöten.
Arbete med “Worlds childrens price”	1 – 8	Klasslärare	Kan variera under året	I varje klass efter avslutat projekt.
Elever ges kunskap om vad diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är samt om diskrimineringsgrunderna.	1 – 8	Klasslärare/Kurator	Kontinuerligt och insatser vid behov.	I teamen och i samtal med eleverna.
Klassråd/elevråd/fritidsråd	Demokrati, medinflytande	Klasslärare/ansvarig personal för elevrådet/fritidspersonal	Klassråd varje vecka. Elevråd en gång/månaden	I slutet av läsåret och elevenkät.
Skolråd, Vänge skola	Miljö- och trygghetsfrågor	Rektor	2 gånger /termin	Vid varje möte
KIVA-vecka	1 – 8	Rektor, Team-ledare	Augusti – september	Enkät efter uppstartsveckan.
All personal tar del av likabehandlingsplanen	1 – 8	Rektor	Tid avsätts i början av nytt läsår	På klassråd och teammöte.
Trygghetsteam bestående av kamratstödjare från klasserna.	Demokrati, medinflytande, ökad trivsel 1-8	Kurator	Regelbundna träffar under läsåret.	Löpande
Kooperativt lärande (KL)	1-8 Samarbetsutveckling	Förstelärare	Kontinuerligt	Vid skolans utvärdering

## Områden\*

1. Kränkande behandling
2. Kön
3. Könsidentitet eller könsuttryck
4. Etnisk tillhörighet
5. Religion eller annan trosuppfattning
6. Funktionsnedsättning
7. Sexuell läggning
8. Ålder

# UVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

Utvärderingen av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts är utgångspunkten för den nya planen.

Föregående periods åtgärder	Målet för åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det
Införande av den evidensbaserade metoden KIVA	Enhetligare och effektivare arbete mot kränkande behandling	<p>Samtliga lärare har arbetat med KIVA i sina klasser och med ett tydligare arbete på pedagogiskt forum där KIVA implementerats och behandlats har alla klasserna jobbat mer effektivt.</p> <p>Gällande elever som upplevt sig utsatta för kränkande behandling ser resultatet ungefär likställt ut med föregående års enkätstudie trots arbetet med KIVA under året.</p> <p>Digitala formerna av KIVA har fungerat sämre enligt många lärare och ett tillhörande spel har upplevts som segt och inte riktigt anpassat till barnen.</p> <p>Fritids har inte arbetat i lika stor utsträckning med KIVA-materialet.</p> <p>De allra flesta upplevde det positivt att hela skolan arbetade gemensam med detta och att värdegrundsarbetet tydliggjorts.</p>
Tydligare arbetsgång kring agerandet vid kränkande behandling	Enhetligare och effektivare arbete mot kränkande behandling	<p>Rutinerna har tydliggjorts genom olika framtagna material och skrifter. Bland annat en trappa där det stegvis står hur en ska agera när en kränkning inträffar.</p> <p>Under flera APT:er och arbetslagsträffar med både fritids och lärare har arbetsgången lyfts.</p>

		<p>Flera lärare upplever att den skriftliga delen av arbetsgången är tidskrävande.</p> <p>Det har varit utmaningar att få anmälda kränkningar utredning dokumenterade och inskickade till huvudmannen.</p>
<p>Tydligare regler och fler vuxna vid King-planerna och fotbollsplanen</p>	<p>Minskade konflikter</p>	<p>Många upplever att det har blivit bättre och att det inte sker lika många konflikter vid fotbollsplanen men att det fortfarande kan ske mycket konflikter vid King-planerna.</p>

# KARTLÄGGNING

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kartläggningen omfattar såväl förekomsten av trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

## Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och eleverna har medverkat

Eleverna har svarat på enkäter om hur de trivs på skolan. Kurator har gjort observationsarbete under raster för att kartlägga lekar och aktiviteter. Under elevrådet har eleverna fått beskriva vad de tycker att det skulle behövas för att skolan ska bli en trygg plats. Personalen har under ett APT (arbetsplatsträff) fått sitta gruppvis och diskuterat planen mot kränkande behandling samt fått ge förslag på förbättringsområden för att skapa en trygg skola utan diskriminering och kränkningar. Elevhälsoteamet har tillsammans diskuterat och analyserat åtgärder och förebyggande arbete för att skapa en tryggare skola.

## Redovisning av kartläggningens resultat och analys

Kurator avslutade sin tjänst vt. 2019. På grund av det genomfördes inte skolans elevenkät på vårterminen. Dock genomfördes kommunens gemensamma enkät och KIVA-enkäten.

Den kommungemensamma enkäten visade att 93% av eleverna upplever sig trygga, 3% svarar ”vet inte” och 3% (9 elever av 310) svarar negativt. I Uppsala kommun svarar 92% att de är trygga, 3% vet inte och 5% svarar negativt. Vänge skolas resultat är något bättre än Uppsala kommuns samlade resultat.

Resultatet av 2019-års KIVA-enkät ger ett bättre resultat än 2018. Det som dock är tydligt är att fler elever på lågstadiet upplever kränkande behandling än på mellanstadiet. Trivseln överlag på skolan ökar jämfört med 2018. Resultatet gällande eleverna bild av lärares engagemang kring frågorna är fortsatt högt.

Vi har sett att vi behöver fortsätta att arbeta med KIVA. Det har upplevts som positivt att skolan arbetar med en gemensam värdegrund och att det finns tydliga lektioner beskrivet i materialet. Specifika satsningar på lågstadiet är något som vi behöver prioritera.

Vi har haft två klasser på skolan som vi har arbetat extra med på grund av sociala svårigheter i klassen. Resultaten på trivselenkät och KIVA-enkät är sämre i de två klasserna än för övriga på skolan. Vi ser att resultaten har blivit bättre men att det krävs ett fortsatt arbete i de båda klasserna för att öka trivseln mer.

Eleverna behöver inkluderas mer i arbetet mot kränkande behandling. Införandet av ett trygghetsteam är i planeringsstadiet och något vi ser kan ge stor effekt. Eleverna får en tydlig del av arbetet. Att ha med eleverna från början i arbetet mot kränkande behandling gör att vi satsar på rätt saker och ser vad vi behöver satsa på för att öka trivseln. Eleverna har varit med och tyckt till

utifrån sitt eget mående och trivsel (enkäterna) men har inte varit med i lika stor utsträckning och tyckt till om likabehandlingsplan utifrån ett mer strukturellt plan, vilket vi vill kunna skapa möjligheter till.

## Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärdering av föregående plan

1. Starta upp ett trygghetsteam
2. Fortsätta utveckla KIVA-arbetet

# UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Mentorer upplyser i början på terminen om Kivateamet och vilka som ingår. På höstens föräldramöte blir även föräldrarna informerade. På hemsidan finns information om KIVA och våra rutiner kring kränkande behandling.

## Rutiner för personalens respektive rektorns/förskolechefens skyldighet att anmäla

Den berörda personal som upptäcker en kränkning medlar och skriver en anmälan om kränkande behandling. Anmälan skickas eller ges till kurator som sedan utreder ärendet tillsammans med anmälaren. Fortsätter den kränkande behandlingen så kopplas Kivateamet in. Var och en av personal, elev eller vårdnadshavare har möjlighet att anmäla ett ärende till Kivateamet och det görs via blanketten ”Anmälan om upprepad kränkande behandling”. Blanketten finns digitalt i Teams, under flikar och i mappen ”vårt arbete mot kränkande behandling”.

## Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling

Alla förmodade kränkningar anmäls till huvudmannen vilka sedan utreds och dokumenteras. Utredningens omfattning och metod anpassas till det enskilda fallet. Information samlas in från båda berörda parter och därefter sker ett samtal med dessa. Återkoppling ges till berörda elever och deras föräldrar. En uppföljning görs med de inblandade för att utvärdera nuläget. Om problemet kvarstår sker ytterligare uppföljning och samtal med rektor. Visar utredningen på att kränkning skett ska insatser sättas in för att förhindra att något liknande sker igen.

## Rutin när personal har kränkt barn/elever

Den som upptäcker kränkning agerar omedelbart genom att förhindra fortsatt kränkning och tar sedan kontakt med rektor. Om förskolechef/rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit ska denne kontakta HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

## Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum

Vi på Vänge skola jobbar aktivt med att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Detta görs genom kartläggning, enkät, utvecklingssamtal, frånvarokontroll, utvärdering och signaler från vårdnadshavare.



# DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE

## Beskriv hur barnen/eleverna ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet

Det planeras att skapas ett trygghetsteam på skolan med kurator som huvudansvarig. Teamet ska bestå av två elever i varje årskurs som ska utses till kamrattstödjare. Teamet kommer att arbeta för att förebygga att kränkningar förekommer. Teamet planeras att startas upp under våren 2020.

Kurator kommer att hålla en presentation i klasserna om kränkning, likabehandling, diskriminering och dylikt under våren 2020. Eleverna kommer att få titta närmare på begreppen samt diskutera kring hur de kan förebygga att händelser av denna karaktär sker.

## Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet

All personal ska känna till likabehandlingsplanen och verka enligt den. Samtliga deltar i revideringen av planen och ger synpunkter.

# ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING

## Barnen/eleverna

Genomgång av nya planen vid läsårets början. Klasslärare ansvarar.

## Vårdnadshavarna

Information om nya planen på höstens föräldramöte. Planen finns också på hemsidan.

## Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen

All personal ska arbeta i enlighet med likabehandlingsplanen och ansvarar för att den revideras vid varje terminsstart. Information till ny personal görs av rektor och arbetslaget. Ambitionen är att all personal på Vänge skola använder likabehandlingsplanen som ett levande dokument.

# Kontaktuppgifter

## Skolans elevhälsoteam

Markus Holgersson- rektor  
Maria Blomberg - skolsköterska  
Gabriel Marklin- skolpsykolog  
Olivia Catolino – [kuratorolivia.catolino@ uppsala.se](mailto:kuratorolivia.catolino@ uppsala.se)  
018-727 82 92

Maria Roman– speciallärare

## kontaktuppgifter

markus.holgersson@ uppsala.se  
maria.blomberg@ uppsala.se  
gabriel.marklin@ uppsala.se

maria.roman@ uppsala.se

018-727 81 18  
018-727 81 27  
018-727 81 26

## Skolans Kivateam

Olivia Catolino	olivia.catolino@uppsala.se
Maria Blomberg	maria.blomberg@uppsala.se
Fredrik Vallerström	fredrik.vallerstrom@skola.uppsala.se
Elin Danielsson	elin.danielsson@uppsala.se

## Definitioner av begrepp

### De sju diskrimineringsgrunderna

Skolan ska förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av:

**Kön:** Att någon är kvinna eller man. Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön.

Trakasserier som har samband med kön kan vara utfrysning, förlöjligande och skämt kopplade till en elevs könstillhörighet. **Sexuella trakasserier** är kränkningar av sexuell natur. De kan ta sig uttryck i sexualiserat språkbruk, tafsande eller visning av pornografiskt material.

**Etnisk tillhörighet:** Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Var och en har rätt att bestämma sin egen tillhörighet. Skolan har ett ansvar att arbeta mot rasism och främlingsfientlighet.

#### **Religion eller annan trosuppfattning:**

Religionsfriheten är skyddad i såväl internationella konventioner som i den svenska grundlagen. Undervisningen i skolan ska vara icke konfessionell och skolan får inte missgynna någon elev på grund av hans eller hennes religion.

Begreppet annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund i eller har samband med en religiös åskådning, t ex ateism eller agnosticism. De anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.

#### **Funktionshinder:**

Funktionshinder kan vara fysiska, psykiska eller intellektuella och påverka livet på olika sätt. Som funktionshinder räknas både sådana som syns, som att man använder rullstol, och sådana som inte märks så lätt. T ex allergi, ADHD eller dyslexi. Funktionshinder kan också uppstå till följd av en sjukdom eller något annat tillstånd. De kan också uppstå till följd av en medfödd eller en förvärvad skada.

#### **Sexuell läggning:**

Med sexuell läggning menas: homo-, bi- och heterosexuallitet. Skolan har ett ansvar att förmedla samhällets gemensamma värdegrund till sina elever. Det inkluderar arbetet mot homofobi och rätten till lika behandling oavsett sexuell läggning.

#### **Ålder:**

Uppnådd levnadslängd. Ingen får diskrimineras på grund av ålder. Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla barn, unga och gamla.

**Könsöverskridande identitet eller uttryck:**

Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

**Direkt diskriminering**

Att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

**Indirekt diskriminering**

Att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet,

**Trakasserier**

Uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

**Sexuella trakasserier**

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det viktigaste kännetecknet för sexuella trakasserier är att de är oönskade av den som blir utsatt.

**Kränkande behandling**

Ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. Mobbning är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

# Berörda lagtexter, förordningar och allmänna råd

## Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder

### Målinriktat arbete

14 § En utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen (1985:1100), utbildning enligt högskolelagen (1992:1434) eller utbildning som kan leda fram till en examen enligt lagen (1993:792) om tillstånd att utfärda vissa examina ska inom ramen för denna verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

Närmare föreskrifter om utbildningsanordnarens skyldigheter finns i 15 och 16 §§.

### Att förebygga och förhindra trakasserier

15 § En utbildningsanordnare som avses i 14 § ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev eller student som deltar i eller söker till verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning eller för sexuella trakasserier.

### Likabehandlingsplan

16 § En utbildningsanordnare som avses i 14 § ska varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som avses i 15 §. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redovisning av hur de planerade åtgärderna enligt första stycket har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.”

## Skollag (2010:800)

### ”6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

#### Ändamål och tillämpningsområde

1 § Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

#### Diskriminering

2 § Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).

#### Definitioner

3 § I detta kapitel avses med

- elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,
- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap.,

- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och
- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

#### Tvingande bestämmelser

4 § Avtalsvillkor som inskränker rättigheter eller skyldigheter enligt detta kapitel är utan verkan.

#### Ansvar för personalen

5 § Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

## Aktiva åtgärder

#### Målinriktat arbete

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

#### Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

#### Plan mot kränkande behandling

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. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

#### Förbud mot kränkande behandling

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

#### Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

10 § En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).

För verksamhet som avses i 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra styckena för den personal som huvudmannen utser.

#### Förbud mot repressalier

11 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

## Skadestånd

12 § Om huvudmannen eller personalen åsidosätter sina skyldigheter enligt 7, 8, 9, 10 eller 11 § ska huvudmannen dels betala skadestånd till barnet eller eleven för den kränkning som detta innebär, dels ersätta annan skada som har orsakats av åsidosättandet. Skadestånd för kränkning i andra fall än vid repressalier lämnas dock inte, om kränkningen är ringa.

Om det finns särskilda skäl, kan skadeståndet för kränkning sättas ned eller helt falla bort.

## Rättegången

13 § Mål om skadestånd enligt detta kapitel ska handläggas enligt bestämmelserna i rättegångsbalken om rättegången i tvistemål när förlikning om saken är tillåten.

I sådana mål kan det dock förordnas att vardera parten ska bära sin rättegångskostnad, om den part som har förlorat målet hade skälig anledning att få tvisten prövad.

## Bevisbörda

14 § Om ett barn eller en elev som anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling enligt 9 § eller repressalier enligt 11 §, visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för sådan behandling, är det huvudmannen för verksamheten som ska visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit.

## Rätt att föra talan

15 § I en tvist om skadestånd enligt detta kapitel får Statens skolinspektion som part föra talan för ett barn eller en elev som medger det. När Skolinspektionen för sådan talan får myndigheten i samma rättegång också föra annan talan för barnet eller eleven om han eller hon medger det. För barn under 16 år krävs vårdnadshavares medgivande.

Bestämmelserna i rättegångsbalken om part ska gälla även den för vilken Skolinspektionen för talan enligt detta kapitel när det gäller jävsförhållande, pågående rättegång, personlig inställelse samt förhör under sanningsförsäkran och andra frågor som rör bevisningen.

När ett barn eller en elev för talan enligt detta kapitel får Skolinspektionen inte väcka talan för barnet eller eleven om samma sak.

16 § Rättens avgörande i ett mål där Statens skolinspektion för talan för ett barn eller en elev får överklagas av barnet eller eleven, om det får överklagas av myndigheten.

När rättens avgörande i ett mål som avses i första stycket har vunnit laga kraft, får saken inte prövas på nytt på talan av vare sig barnet eller eleven eller Skolinspektionen.”

## Förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling

”1 § Denna förordning tillämpas på utbildning och annan verksamhet som avses i skollagen (1985:1100).

2 § En likabehandlingsplan enligt 3 kap. 16 § diskrimineringslagen (2008:567) och en plan mot kränkande behandling enligt 14 a kap. 8 § skollagen (1985:1100) ska upprättas, följas upp och ses över under medverkan av barnen eller eleverna vid den verksamhet för vilken planen gäller. Utformningen och omfattningen av barnens eller elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Förordning (2008:946).”

Arbetsmiljölagen 3 kap. 2§

”Arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren (eleven) utsätts för ohälsa och olycksfall.”

FN:s konvention om barns rättigheter

”Barnkonventionen som är svensk lag, sätter barnperspektivet och rätten till likabehandling i fokus. Konventionen bygger på perspektivet att barnens bästa alltid skall komma i första rummet.”

Socialtjänstlagen

”Verksamheter som berör barn och ungdom är skyldiga att göra anmälan till socialnämnden enligt 14kap. 1§ socialtjänstlagen”

# Rutiner för Kivateamet

Kivateamet blir inkopplat när det varit **upprepade** kränkningar.

1. Personal gör bedömning om Kiva-teamet behöver kopplas in. Eleven själv kan ta kontakt med teamet och då gör teamet en bedömning om utredning ska påbörjas. Anmälan kan göras via *blankett 1, sållningsblankett* som finns på Teams. Blanketten skickas/ges till någon i Kiva-teamet.
2. När ett ärende kommit in till Kiva-teamet utreds och behandlas ärendet, och anmälan om kränkande behandling (kommunens) skickas in till DHS för registrering. Utifrån att det är *upprepade* kränkande behandlingar det handlar om så bör de enskilda kränkningarna redan finnas dokumenterade.
3. Utredningen och behandlingen påbörjas på en gång **genom ett samtal med den som anser sig vara utsatt** för upprepad kränkande behandling. I det samtalet är det två från Kivateamet som deltar. En som för samtalet och en som skriver. I samtalet ska det framkomma vilka som deltagit i kränkningarna, vad det är för slags kränkningar och om det finns några personer som den utsatta tycker har stått på hans sida. Utredaren ska förmedla att vi står på den utsattes sida och kommer hjälpa till att sätta stopp för kränkningarna. Till hjälp kan *blankett 2* användas.
4. Sedan sker **enskilda samtal med var och en som den utsatta namngivit**. Dessa samtal ska vara relativt korta, cirka 5-10 minuter långa. Vi ska meddela att vi känner till kränkningarna och att de måste upphöra på en gång. Eleven kan få försvara sig men det ska inte ges något djupare utrymme till det. Eleven ska själv få komma med förslag om hur vi denne kan förändra sitt beteende och detta skrivs ner till en överenskommelse. Det följs upp under nästa samtal. *Blankett 3* kan användas som hjälp
5. **Kivateamet informerar föräldrar** till samtliga elever om att samtalen ägt rum och hur vi kommer att fortsätta med uppföljningsamtal. **Information om samtalen ges även till klasslärare.**
6. **Uppföljningsmöte med den eleven som varit utsatt för upprepade kränkande behandling.** De samtalen kan hållas med en eller två ur trygghetsteamet. Anteckningar förs. I det samtalet fokuseras det på om situationen har förbättrats och om kränkningarna upphört. *Blankett 5* kan användas som hjälp.
7. **Uppföljningsmöten enskilt med de elever som deltagit i de upprepade kränkande behandlingarna.** Samtal med två ur Kivateamet. En som för anteckningar och en som håller i samtalet. Fokus ligger på att gå igenom om överenskommelserna hållits samt vad elever i fortsättningen kan göra för att inte kränkningarna ska komma tillbaka. *Blankett 6* kan användas.
8. **Vid behov** hålls ett gruppsamtal med samtliga elever som deltagit i de upprepade kränkande behandlingarna. Vid det samtalet ska eleverna enbart berätta om sina överenskommelser för varandra. Ingenting annat.



**9. Alla anteckningar lämnas till den som ska sammanställa utredningen.**

**10. Utredningsblankett sammanställs och arkiveras.**

# Rutin anmälan och utredning kränkande behandling

Skollagen 6:10 "En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567)."

1. **INGRIP.** Stoppa konflikten mellan eleverna. Samtala lite med eleverna och låt alla parter känna sig sedda och hörda.
2. **ANMÄLAN.** Skicka *omgående* ett mail till kurator och rektor;

[markus.holgerson@uppsala.se](mailto:markus.holgerson@uppsala.se), [olivia.catolino@uppsala.se](mailto:olivia.catolino@uppsala.se)

**Gör en mailmall** för dessa ärenden i Outlook (meddelande, visa mallar, skriv en mailmall)

- *Ämnesrad: Anmälan kränkande behandling*
  - *Kort beskrivning av den misstänkta kränkningen..(så att du kan koppla den till utredningen)*
  - *Utredning påbörjad..(datum)*
3. **ÖVERLÅTANDE.** Om den som ingrep inte kan lösa konflikten på plats så delegera ansvaret till annan personal som kan samtala med eleverna och ringa hem till vårdnadshavarna. Ring hem till vårdnadshavare för både den elev som blivit utsatt och den som utsatte. Informationen är A och O och föräldrar ska kontaktas innan skoldagen är slut.
  4. **UTREDNING.** Alla ärenden oavsett graden på incidenten utreds. I somliga fall kanske konflikten löstes på plats och i så fall är det den i personalen som ingrep som får skriva ihop utredningsblanketten. En utredning kan således ske omgående, eller vara en process. Vid större händelser kontakta kurator. Detta för att boka in ett utredningsmöte med de elever som varit inblandade i händelsen. Utredningsblanketten fylls i under mötet och skickas till DHS för registrering.

Länk till utredningsmallen; <https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Kontor--forvaltningars-interna-sidor/Forvaltningar/Utbildningsforvaltningen/Utbildning--larande-gemensamt/Anmalan-av-krankande-behandling/>

5. **UPPFÖLJNING.** Alla ärenden oavsett kränkning eller konflikt behöver följas upp. Ansvarig för uppföljningen utses under utredningsfasen. Syftet med uppföljningen är att utvärdera att åtgärderna har fått effekt. Allt ska dokumenteras och vårdnadshavare informeras alternativt kallas till möte.
6. **DHS.** Rektor ansvarar för att alla anmälningar och kränkningar skickas till DHS som är ett system där huvudman tar del av kränkningar på skolan. DHS står för DokumentationsHanteringsSystem.
7. **SÅLLNING/ÖVERLÅTANDE.** Om det är **upprepad** kränkande behandling ska klassläraren eller annan personal fylla i sållningsblanketten för Kivateamet och skicka den till teamet som tar över ärendet. Kivateamet har en förankring till elevhälsan. Finns en särskild rutin för hur ärendegången går till för Kivateamet.

# Anmälan om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

## Rutin vid ärenden avseende kränkande behandling och diskriminering på Vänge skola

*Kränkning=När eleven som blivit utsatt känner sig kränkt eller orättvist behandlad.*

### Observera skillnaden mellan en *händelse* och en *kränkning*.

1. Skicka ett mail till Kurator.

**Gör en mailmall** för dessa ärenden i Outlook (meddelande, visa mallar, skriv en mailmall)

*Ämnesrad: Anmälan kränkande behandling*

*Kort beskrivning av den misstänkta kränkningen..(så att du kan koppla den till utredningen)*

*Utredning påbörjad..(datum)*

2. Kurator skickar anmälan till UBN, och registrator skapar ett ärendenummer i nya systemet DHS.

Kurator registrerar anmälan i nya systemet DHS (dokumentationshanteringssystemet)

3. Den som gjort anmälan tar kontakt med Kurator så fort som möjligt för att planera hur/när utredningen ska genomföras. (Om man *inte* behöver ha hjälp av kurator så fyll i utredningsmallen och maila till Kurator).

4. Utredningsmöte

(Om utredning redan är påbörjad ska all information tas med till utredningsmötet).

Under utredningsmötet ska utredningsdokumentet fyllas i:

*Samtal med den utsatte*

*Samtal med den som utsätter*

*Samtal med vittnen*

*Åtgärder för att förebygga och motverka.*

*Telefonkontakt med föräldrar till de som varit inblandade för att meddela planering*

**Information om anmälan, mall för utredning och uppföljning vid kränkande behandling och diskriminering hittar du HÄR:**

<https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Kontor--forvaltningars-internasidor/Forvaltningar/Utbildningsforvaltningen/Utbildning--larande-gemensamt/Anmalan-av-krankande-behandling/>

5. Kurator skickar utredningen till registrator

6. Kurator begär om att få avsluta ärendet eller avslutar ärendet själv när skolan anser sig vara färdig med ärendet.

Vid frågor kontakta kurator!

## Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling

Länk till utredningsmallen samt uppföljningsmallen:

<https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Kontor--forvaltningars-interna-sidor/Forvaltningar/Utbildningsforvaltningen/Utbildning--larande-gemensamt/Anmalan-av-krankande-behandling/>