



Plan för trygghet och studiero vid skolor och förskolor i Alvesta kommun

2017-2018

Förord

Alla barn, elever och studerande har rätt till en trygg och stimulerande miljö fri från diskriminering. Förskola och skola ska arbeta främjande och förebyggande för att motverka diskriminering och undanröja hinder för allas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. (Diskrimineringsombudsmannen, 2017)

”Alla verksamheter som regleras i skollagen är skyldiga att vidta åtgärder för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Bestämmelserna i 6 kapitlet skollagen gäller för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna. De gäller även för sådana särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.” (Skolverket, 2017)

Samtliga enheter inom Utbildningsförvaltningen ska följa denna plan med rutiner och mallar i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Respektive förskolechef/rektor ansvarar för att berörda delar kommuniceras och implementeras inom sitt ansvarsområde.

Sammanfattning

Den 1 januari 2017 ändrades diskrimineringslagens bestämmelser om aktiva åtgärder. Lagändringen innebär att utbildningssamordnare har fått ett utökat ansvar att förebygga diskriminering och verka för rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Dokumentationskraven som finns i och med den nya lagen har ersatt kravet på likabehandlingsplan. Kravet på att upprätta en plan mot kränkande behandling kvarstår.

Varje enhet ska alltså ha dokumentation gällande:

- Plan mot kränkande behandling
- Dokumentation kring det främjande och förebyggande arbetet mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier
- Riktlinjer och rutiner för trakasserier och sexuella trakasserier

Aktiva åtgärder ska omfatta hela verksamheten

Varje enskild verksamhet, det vill säga förskola, skola eller motsvarande, ska arbeta med aktiva åtgärder enligt lagens bestämmelser. Varje förskolechef/rektor ansvarar för att undersökning, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering sker och planen ska innefatta alla verksamhetsformer som enheten driver verksamhet för.

På ett allmänt plan kan arbetet exempelvis handla om kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering.

Arbetet kan också till exempel innebära att lärare och pedagoger vid planeringen väljer arbetssätt och pedagogiskt material så att alla barn och elever kan delta på likvärdiga villkor.

Samverkan ska ske med barn, elever och anställda

Utbildningsanordnare ska i sitt arbete med aktiva åtgärder samverka med dem som deltar i utbildningen och med anställda i verksamheten. Samverkan ska ske i hela arbetet med aktiva åtgärder, från undersökningen och analysen till de åtgärder som behöver genomföras samt i uppföljningen och utvärderingen.

Även arbetet med att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier och sexuella trakasserier ska göras i samverkan, läs mer om detta på www.do.se.

Det är utbildningsanordnaren som ansvarar för att arbetet ska ske i samverkan och som i varje enskild verksamhet får bedöma hur den ska gå till.

Olycksfall, skador, trakasserier i förskolan och skolan

Skadedefinitioner

OJ - Tillbud

Tillbud är en önskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall inträffat. Tillbudet ska inte ha medfört någon skada. Ett exempel är om en elev med födoämnesallergi blir erbjuden fel mat men inte hinner äta den innan misstaget upptäcks.

Blankett: Tillbudsblankett för tillbud och olyckor, elev

AJ - Olycksfall

Olycksfall är när en eleven råkat ut för händelse som medfört fysisk skada som krävt sjukvårdande insats (elastisk linda, bandage) på skolan eller annan plats (hemmet eller sjukvården). Olycksfall kan även vara när allergi/förgiftnings symtom uppstått eller ångest och svår rädsla medfört att eleven behövt gå hem eller uppsöka vård.

Blankett: Tillbudsblankett för tillbud och olyckor, elev

NEJ - Våld, hot, trakasserier, diskriminering, kränkande behandling

Nej är verbala och/eller fysiska trakasserier som kränkt eleven så att hon eller han mått eller mår psykiskt dåligt eller har skadats fysiskt.

1. Fyll i en incidentrapport och lämna till förskolechef/rektor enligt förskolans/skolans rutiner
2. Förskolechef/rektor gör en bedömning av inkommen rapport och ser till att incidentrapporten hanteras enligt de rutiner som finns på enheten
3. Förskolechef/rektor är skyldig att anmäla till huvudman vid kännedom om att ett barn eller en elev/studerande blivit utsatt för kränkande behandling. Denna anmälan till huvudmannen ska göras omgående, gärna samma dag med senast dagen därpå, genom anmälan enligt delegationsbeslut.

Blankett: incidentrapport, blankett för anmälan och utredning av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering

När bör en incidentrapport skrivas?

Frågan om när en incidentrapport behöver skrivas är en avvägningsfråga. Dokumentationen är till för att kunna förebygga kränkningar och ibland kan det vara bra att dokumentera även mindre händelser, om förskolan/skolan märker att händelserna är återkommande och riktar sig mot en eller några barn/elever. Dokumentering bör också ske när det inträffat något som gör att hemmet kontaktas.

Plan mot kränkande behandling - varje förskolas och skolas arbete

Huvudmannen är skyldig att se till att det i varje verksamhet (till exempel i varje förskola eller skola) årligen upprättas en plan mot kränkande behandling.

Planen mot kränkande behandling är ett viktigt stöd i arbetet att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. I planen ska det förebyggande arbetet dokumenteras.

Det är viktigt att planen är känd hos all personal i verksamheten och hos barn, elever och vårdnadshavare.



Vad ska en plan mot kränkande behandling innehålla?

En plan mot kränkande behandling ska innehålla:

- En översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.
- En redogörelse för vilka åtgärder som verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året.
- En redogörelse för hur de planerade åtgärderna i föregående års plan har genomförts

I planen ska också anges vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs och hur dessa ska följas upp och utvärderas. De mål som verksamheten har satt upp ska också anges i planen. Planen bör också innehålla de rutiner som verksamheten har för akuta situationer.

Det är bra om planen innehåller en redogörelse för hur barn och elever medverkar i arbetet med aktiva åtgärder.

Dokumentation

Dokumentation kring riskbedömningar samt dokumentation/redogörelser för insatser mot kränkningar görs i excelmall för dokumentation om förebyggande, främjande och aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

Skolans och förskolans aktiva åtgärder för att motverka diskriminering

Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- Arbeta fortlöpande i fyra steg (undersöka, analyser, åtgärda samt följa upp och utvärdera)
- Ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier
- Dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet
- Samverka med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten



Utgångspunkten är att alla barn och elever ska kunna delta i all verksamhet på likvärdiga villkor oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Fyra steg – sju diskrimineringsgrunder

Utbildningsanordnaren ska fortlöpande arbeta i fyra steg, se nedan. De aktiva åtgärderna ska omfatta hela verksamheten. Utbildningssamordnare ska dokumentera alla delar av det löpande arbetet under året och dokumentationen ska innehålla

- En redogörelse för undersökningen av risker och hinder och den analys som gjorts
- De förebyggande och främjande åtgärder som har genomförts eller som planeras
- En uppföljning och utvärdering av det arbete med aktiva åtgärder som fullgjorts
- En redogörelse för hur samverkansskyldigheten har fullgjorts

Ovanstående dokumentationskrav ersätter kravet på att ha en likabehandlingsplan.

Med anledning av ovanstående, ska varje förskola och skola följa nedanstående punkter.

Dokumentation

Dokumentation kring riskbedömningar samt dokumentation/redogörelser för insatser mot diskriminering görs i excelmall för dokumentation om förebyggande, främjande och aktiva åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

Undersöka risker och hinder

Utbildningsanordnaren ska undersöka verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier eller andra hinder för barns och elevers lika rättigheter och möjligheter. Det kan vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.

Följande delar är obligatoriska inslag vid kartläggning:

Elevenkät:

- Utbildningsförvaltningens gemensamma elevenkät till grundskola och gymnasium på Allbo lärcenter. Enkäten distribueras digitalt av kvalitetsutvecklare och resultat delges enheterna via rektor och kurator.

Incidentrapporter:

- Förskolan/skolan samlar in och kartlägger incidentrapport enligt egen rutin, insamling sker löpande, kartläggning minst två gånger per termin eller efter behov.

Utredningar om trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling:

- Utredningar sker löpande efter behov.

Hälsosamtal, samtal med kurator eller liknande:

- Kartläggning på en övergripande nivå (ej individ) från hälsosamtal, samtal med kurator eller liknande samtal.

Analysera orsaker

Efter undersökningen, i det andra steget, ska utbildningsanordnaren analysera orsakerna till de upptäckta riskerna och hindren. Det handlar alltså om att reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör. Det kan också hända att flera undersökningar behöver göras för att få syn på risker och hinder som först inte visade sig.

Följande delar är obligatoriska inslag vid analys av orsaker:

Elevenkät:

- Respektive enhet reflekterar, analyserar och drar slutsatser av resultaten för elevenkäten.
- Enkätresultat diskuteras i elevråd och i klasser.
- Vid behov gör enheten fler undersökningar för att få syn på risker som först inte visade sig eller där fördjupad analys behövs.

Incidentrapporter och hälsosamtal/samtal med kurator:

- Förskolan/skolan reflekterar, analyserar och drar slutsatser av de inlämnade incidentrapporterna och genomförda samtal (ej individnivå). Detta görs minst två gånger per termin eller efter behov.

Utredningar om trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling:

- Förskolan/skolan reflekterar, analyserar och drar slutsatser efter varje enskild utredning.

Genomföra åtgärder

Här ska åtgärder ske för de förebyggande och främjande åtgärderna som skäligen kan krävas utifrån vad undersökningen och analysen visar.

Åtgärderna ska tidplaneras och genomföras så snart som möjligt. Det ska också här anges vem som är ansvarig för åtgärden.

Följande delar är obligatoriska inslag vid genomförande av åtgärder:

Elevenkät, incidentrapporter och hälsosamtal/samtal med kurator:

- Respektive enheter planerar och genomför åtgärder, förebyggande och främjande, som krävs utifrån undersökning och analys.

Utredningar om trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling:

- Åtgärder genomförs, förebyggande och främjande, löpande efter varje enskild utredning.

Följa upp och utvärdera

Utbildningsanordnare ska följa upp och utvärdera arbetet med undersökningen, analysen och åtgärderna. Resultatet av arbetet ska utvärderas för att kunna ta ställning till hur det fungerat och om de kortsiktiga och långsiktiga mål som satts upp har uppfyllts. När detta är klart ska erfarenheterna gå att använda i steg ett (undersökningen), det vill säga nästa cykel av aktiva åtgärder.

Följande delar är obligatoriska inslag vid uppföljning och utvärdering:

Skola/förskola:

- Varje förskola/skola ska ha ett löpande arbete under året i enlighet med ovanstående fyra punkter.
- Utredningar kring trakasserier, diskriminering och kränkande behandling rapporteras till berörd verksamhetschef då utredning är avslutad.

Utbildningsförvaltningen:

- Det löpande arbetet följs upp i samband med del C i det systematiska kvalitetsarbetet

- Utredningar kring trakasserier, diskriminering och kränkande behandling rapporteras till nämnden vid varje sammanträde.
- Utredning kring trakasserier, diskriminering och kränkande behandling följs upp med respektive förskolechef/rektor när utredning är avslutad.

Skolans och förskolans riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier

Varje verksamhet, det vill säga skola eller motsvarande, ska undersöka den egna verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier, eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter.

Arbetet med riktlinjer och rutiner ska göras även om det i undersökningen av verksamheten inte framkommit att det föreligger några sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna eller risker för den formen av diskriminering. Om utbildningsanordnarens undersökning och analys av studiemiljön visar att även andra åtgärder behövs så ska utbildningsanordnaren vidta även dem.

Riktlinjer

Varje verksamhet ska ha riktlinjer som markerar att sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna inte accepteras.

Rutiner

Verksamheten ska också ha rutiner som dels klargör hur verksamheten ska agera om trakasserier påstås ha inträffat, dels anger vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds

Utbildningsförvaltningens riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier

Utbildningsförvaltningen i Alvesta kommun har nolltolerans mot sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Detta innebär att inom alla verksamhetsformer ska det inte förekomma någon form av sexuella trakasserier eller trakasserier. Det ska heller inte förekomma någon form av repressalier.

Alla anställda har ett ansvar att barn, elever och studerande respekteras som individer och får utvecklas i trygghet. Med detta följer även ett ansvar för att ingen blir utsatt för sexuella trakasserier eller trakasserier. Detta innebär att varje anställd alltid måste vara observant och lyhörd och direkt agera och ingripa om detta skulle ske, oavsett från vem och var.

Rutin vid misstanke om eller upptäckt av sexuella trakasserier eller trakasserier

- ✓ Förskolechef/rektor skall omedelbart kontaktas. Ifrågasätt aldrig ett barns/elevs/studerandes trovärdighet. Du som anställd har inte till uppgift att värdera eller döma.
- ✓ Om du som personal misstänker att något barn/elev studerande är utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är du skyldig att anmäla detta till förskolechef eller rektor.
- ✓ Om du som elev/studerande känner dig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier kan du kontakta någon personal som du känner förtroende för. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor.
- ✓ Om du som elev misstänker eller vet att någon annan elev är utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier kan du kontakta någon personal du känner förtroende för. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor.
- ✓ Om du som vårdnadshavare får kännedom om att ditt eller någon annans barn blir utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier i förskola eller skola, tag kontakt med personal på skolan. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor.
- ✓ Förskolechef/rektor är skyldig att anmäla misstanken till huvudmannen.
- ✓ Rektor är skyldig att se till att utreda de misstänka trakasserierna.

- ✓ Om utredningen visar att en elev är eller har blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är rektor och skolans personal skyldiga att göra något för att det inte ska hända igen.

Blanketter

Incidentrapport, blankett för anmälan och utredning av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering

Dokumentation

Dokumentation kring riskbedömningar samt dokumentation/redogörelser för insatser mot trakasserier och sexuella trakasserier görs i excelmall.

Utbildningsförvaltningens rutiner vid inkommande anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

1. Nämndsekreterare tar emot anmälan från förskolechef/rektor på blankett *Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier del 1* samt efterföljande dokumentation kring utredning och åtgärder, del 2–4
2. Nämndsekreterare meddelar berörd verksamhetschef att anmälan och därefter tillhörande dokumentation har inkommit till förvaltningen
3. Nämndsekreterare sparar materialet på förvaltningen
4. Verksamhetschef ansvarar för att följa upp med berörd förskolechef eller rektor hur utredningen och eventuella åtgärder fortskrider
5. Sammanställning av inkomna anmälningar görs av nämndsekreterare inför varje nämndssammanträde
6. Kartläggning och analys av inkomna anmälningar och utredningar med tillhörande åtgärder görs en gång per termin på förvaltningsnivå av kvalitetsutvecklare

Observera att rektor ansvarar för att dokumentationen kring en utredning bevaras i elevakt i W3D3 på respektive enhet.

Ordningsregler

Alla skolor ska ha tydliga ordningsregler som är framtagna i samarbete med och väl förankrade hos elever, personal och föräldrar. Ordningsreglerna kan ses som en sammanfattning av en bredare och djupare diskussion om relationer, respekt för varandra och ansvar för den gemensamma skolmiljön. Reglerna ska vara ett levande dokument som personal och elever kan återkoppla till om det uppstår besvärliga situationer.

Av ordningsreglerna bör framgå vad konsekvensen blir om eleven bryter mot dessa. Skolledningen har dock inte några andra disciplinära åtgärder att ta till än de som följer av skollag och förordning.

Arbetet med ordningsreglerna och likabehandlingsplanen/plan mot kränkande behandling bör integreras i varandra, präglas av ett helhetstänkande samt kontinuerligt ses över.

Vad säger lag/förordning?

Rektorn ansvarar för att det finns ordningsregler för varje skola. Ordningsreglerna ska utarbetas och följas upp under medverkan av lärare, övrig personal, företrädare för eleverna och vårdnadshavare i grundskolan/obligatoriska särskolan.

Ansvarsfördelning och rutiner

För att säkerställa att arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling sker på ett tillfredsställande sätt och att alla rutiner följs har Utbildningsförvaltningen tagit fram följande förslag för ansvarsfördelning och insatser:

Rektor/förskolechef har ansvar för att

- Anmäla till huvudmannen om det kommer till skolans kännedom att ett barn eller en elev upplever sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad
- Ansvarar för att utredning sker på enheten och att åtgärder och uppföljning sätts in efter behov, rapporterar till nämndsekreterare
- Se till att en plan mot kränkande behandling upprättas årligen
- Se till att ett främjande och förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier genomförs varje år på enheten.
- Se till att all personal har kunskap i kring ovanstående samt agerar utifrån dem
- Se till att barn och elever är delaktiga i arbete med de aktiva åtgärderna

Lärare och pedagoger har ansvar för att

- Eleverna i början av varje termin får ta del av och förstår innebörden i planen mot kränkande behandling och arbetet för att främja och förebygga arbetet mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier
- Informera vårdnadshavare desamma vid föräldramöten
- Aktivt främja och förebygga arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

All personal i förskolan/skolan har ansvar för att

- Anmäla till förskolechef eller rektor vid misstanke om att ett barn eller en elev blivit kränkt, diskriminerad eller trakasserad
- Anmäla till förskolechef eller rektor om det kommer till skolans kännedom att ett barn eller en elev känner sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad
- Agera vid diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkningar av elever genom tillsägelse och information till mentor/rektor/förskolechef
- Aktivt främja och förebygga arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

Personal som upplever att annan personal diskriminerar, trakasserar eller kränker barn/elever ska tala med denne och omgående informera rektor/förskolechef.

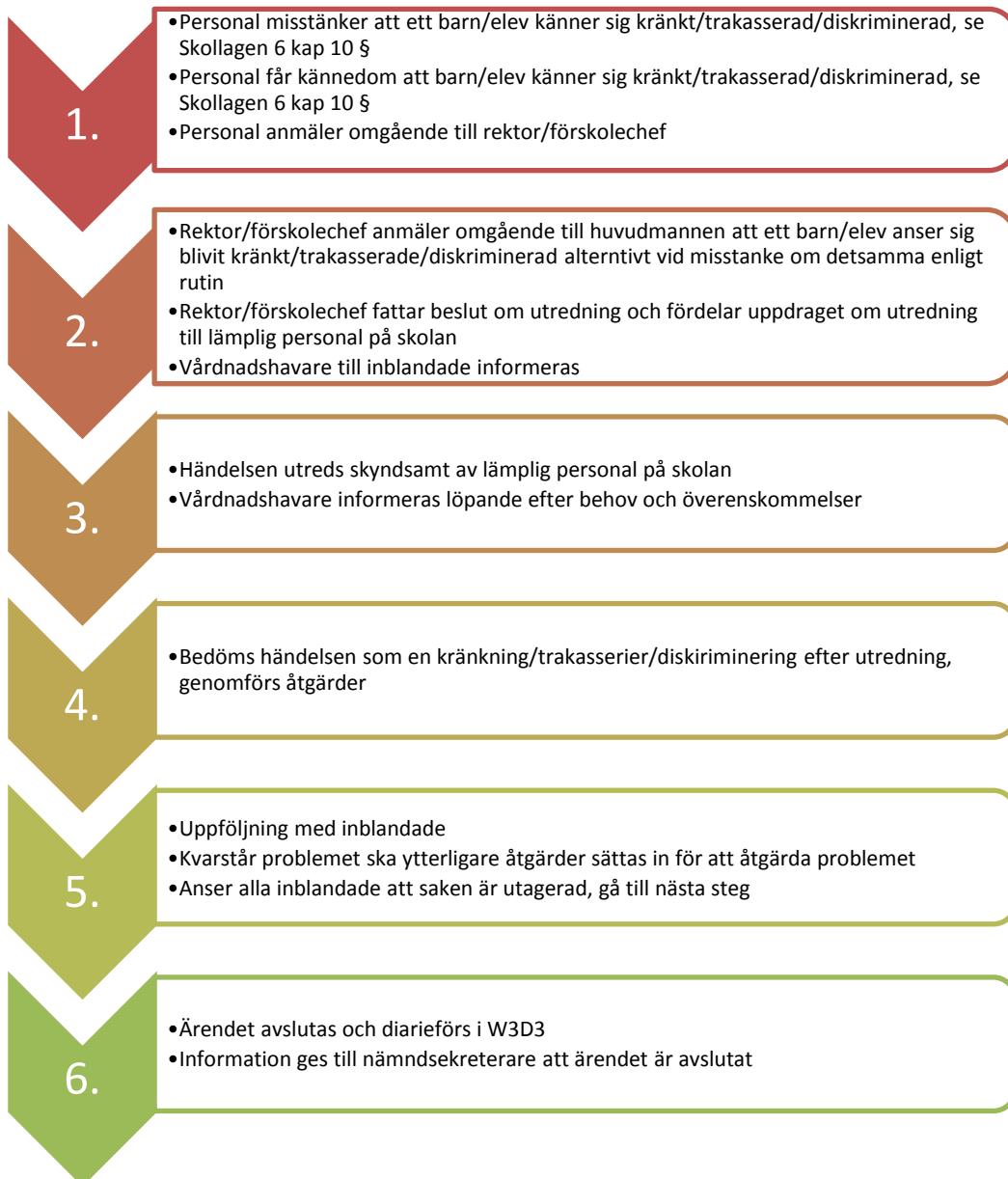
Elever har ansvar för att

- Bidra med en god arbetsmiljö och goda relationer med både personal och elever.
- Ta del av likabehandlingsplanen och handla utifrån den. Som elev i Alvestas kommun förutsätts man respektera andra och visa hänsyn.
- Informera en vuxen på skolan om någon elev blir utsatt för kränkande behandling eller diskriminering.

Vårdnadshavare bör

- kontakta förskolan/skolan om deras barn berättar om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkningar i förskolan/skolan, oavsett om dessa är riktade mot det egna barnet, annans barn eller om det är barnet själv som kränker.

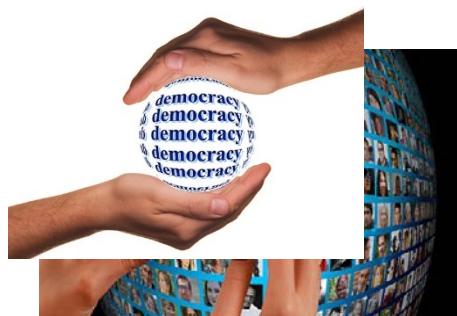
Arbetsgång vid kränkande behandling eller diskriminering i förskola och grundskola mellan barn/elever



Skadeanmälan skrivs i samband med att någon får en fysisk skada. Vid allvarigare skada ska anmälan göras till Arbetsmiljöverket (www.anmalarbetskada.se). Om handlingen är av brottslig karaktär kan händelsen polisanmälas av rektor. En förutsättning för en polisanmälan, enligt JO, är att den misstänkte förövaren är minst 12 år. När som helst i ovanstående steg måste skolan göra bedömning och en anmälan ska göras till socialtjänsten.

Kränkningar på nätet

Skollagen kräver att den som driver skolan utreder kränkningar som sker på skolan eller har anknytning till skolan. Den som arbetar på skolan och ser en kränkning måste anmäla det till rektorn. Det spelar ingen roll om det skett i korridoren, på skolgården eller på internet.



Nätmobbing är lika allvarligt som andra typer av mobbing och kränkningar. Skolan är skyldig att utreda händelsen. Rektorn ska anmäla händelsen till huvudmannen.

Vad skiljer kränkningar via sociala medier från andra former av kränkningar?

Viktigast är den spridning och exponering som kränkande yttringar och tillmälen får via den digitala tekniken. En annan skillnad är att det närhelst och varhelst finns arenor och forum för dessa kränkningar. På så sätt kan elevernas aktiviteter på fritiden spela en allt större roll för skolans likabehandlingsarbete. Samtidigt som de digitalt förmedlade kränkningarna har förutsättningar att nå fler mottagare, och dröja sig kvar i sin digitala uttrycksform, medför de också ökade möjligheter till såväl dokumentation och avsändarspårning.

Skolans ansvar

Om elevens möjligheter till deltagande i skolverksamheten och uppnående av målen beskärs har skolan ett ansvar att ingripa. Detta gäller även om orsakerna finns i situationer som inträffat utanför skolan. Med andra ord har skolan ett generellt ansvar och då även om orsakerna står att finna i nätburna kränkningar – närhelst och varhelst de har yttrats. Varje skola måste därför ha en beredskap för att kunna hjälpa berörda elever och deras vårdnadshavare att hantera och i möjligaste mån avlägsna kränkande yttranden som publicerats. Om vårdnadshavare och elever inte förmår att hitta gångbara lösningar på situationen, och skolan bedömer att det har en menlig inverkan på elevens skolsituation, så kvarstår skolans ansvar att söka en lösning. Skolans rekommendation är att eleverna tar en skärmdump/bild för att dokumentera kränkningar på nätet. Det är viktigt att i likabehandlingsarbetet även innefatta en plan för det förebyggande arbetet kring sociala medier men också en handlingsberedskap för ”icke önskvärda” händelser. För mer information:

<http://www.krankt.se/> <http://beo.skolinspektionen.se/sv/For-huvudman/krankningar-pa-internet/>

Blanketter

Incidentrapport, blankett för anmälan och utredning av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering.

Handlingsplan vid spridande av odemokratiska värderingar

I skollagen 1 kap 5§ står det:

”Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad verksamhet.”

Förskolan/skolan kan inte acceptera spridande av odemokratiska värderingar.

Vid observation av propaganda/reklamföring förknippad med odemokratiska värderingar, ex klädsel, musik, agiterande, bilder, symboler, smycken, nätspridning ageras enligt följande:

1. Omedelbart samtal med elev för att upplysa denne kring betydelsen och allvaret i handlingen, ev. klotter eller skadegörelse fotograferas,
2. Vid upprepade tillfällen eller grövre förseelser kontaktas vårdnadshavare av mentor alt. rektor/förskolechef
3. Vid varje förseelse avvägs om polis ska kontaktas.

Blanketter

Incidentrapport, blankett för anmälan och utredning av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering, vid behov upprättas åtgärdsprogram.

Begrepp

Nedanstående definitioner av begrepp är hämtade från diskrimineringsombudsmannen samt Skolverket.

Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen innebär att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera är former av diskriminering.

Trakasserier

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en person känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Trakasserier är ett beteende som är ovälkommet. Det är du som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande. Samma beteende kan uppfattas som trakasserier av en person medan en annan person inte alls behöver bli illa berörd.

Trakasserier kan vara fysiska, verbala, psykosociala, texter och bilder med mera. En elev kan bli utsatt för trakasserier och kränkningar av både personal som andra elever. Trakasserier ska vara

kopplade till diskrimineringsgrunderna vilket inte kränkande behandling behöver.

Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong.

Sexuella trakasserier skiljer sig från vanlig flirt genom att de är ovälkomna. Det är du som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

Kränkande behandling

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

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.

Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid har möjlighet att förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

Repressalier

Om det kommit till skolans kännedom att en elev känner sig diskriminerad, kränkt eller trakasserad får inte eleven utsättas för straff eller annan negativ behandling.

Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller

kränkande behandling som finns i er verksamhet. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Åtgärdande arbete

Det åtgärdande arbetet kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Det åtgärdande arbetet ska påbörjas så fort det kommit signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Detta innebär också att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Mobbning

Man talar ofta om mobbning, men det begreppet används inte längre i skollagen, men innebär detsamma som kränkande behandling.

Utbildningssamordnare

Till utbildningssamordnare räknas verksamheter som omfattas av skollagen, högskolelagen och lagen om tillstånd att utfärda vissa examina. Varje enskild verksamhet, det vill säga skola eller motsvarande, ska arbeta med aktiva åtgärder enligt lagens krav.

Diskrimineringsgrunder

Diskrimineringslagen skyddar enligt 1 kap 1 § mot diskriminering.

Diskrimineringslagen förbjuder bara särbehandling på de grunder som anges i denna lag; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

Kön

Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet. Det finns även andra perspektiv på kön och identitet som skyddas under diskrimineringsgrunden.

Könsidentitet eller könsuttryck

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat) sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Begreppet omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr.

Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Nationellt ursprung betyder att personer har samma nationstillhörighet, som till

exempel finländare, polacker eller svenskar. Etniskt ursprung innebär att personer har ett relativt enhetligt kulturmönster. Som exempel kan nämnas att en person tillhör någon av de nationella minoriteterna såsom samer och romer.

Alla människor har en eller flera etniska tillhörigheter. Alla kan därför bli utsatta för etnisk diskriminering.

Religion eller annan trosuppfattning

Religionsfriheten är skyddad i såväl internationella konventioner som i svensk grundlag. Undervisningen ska vara icke-konfessionell. Skolan får inte missgynna någon elev på ett sätt som har samband med elevens religion.

Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism.

Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

Funktionsnedsättning

Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening.

Funktionsnedsättning innebär en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Det är alltså något som en person har, inte något som en person är. En funktionsnedsättning kan märkas mer eller mindre i olika situationer som till exempel allergier, dyslexi, hörsel och synskador med mera.

Sexuell läggning

Med sexuell läggning menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder

Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Det är tillåtet att särbehandla av skäl som har samband med ålder

Bristande tillgänglighet

Från och med 1 januari 2015 ingår bristande tillgänglighet som en form av diskriminering i diskrimineringslagen. Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning. Vilka åtgärder som är skäliga att kräva avgörs genom en helhetsbedömning i det enskilda fallet.

Exempel på åtgärder kan vara att utjämna trösklar eller erbjuda de hjälpmedel som någon behöver för att kunna delta i skolan eller i arbetet.

