

UPPDATERAD
Oktober 2021



KARLSTADS KOMMUN

HANDLINGSPLAN

FÖR ARBETET MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

(Årlig plan enligt 6 kap. 8 § skollagen samt
Dokumentation enligt 3 kap. 20 § diskrimineringslagen)

HULTSBERGSSKOLAN ÅRSKURS 7-9



Typ av styrdokument

Omfattar (vem styrdokumentet gäller för)	Samtliga verksamheter
Beslutsdatum	11 november 2020
Beslutande instans	Barn- och ungdomsnämnden
Diarienummer	BUN/2020:821
Styrdokumentets giltighet	Tillsvidare
Revidering	Klicka eller tryck här för att ange text.
Ersätter	Klicka eller tryck här för att ange text.
Dokumentansvarig	Klicka eller tryck här för att ange text.



ANVISNING

Regler inriktade på metod och tillvägagångssätt. Fokuserar på utförande av en viss åtgärd, sätter gränser och förbjuder vissa beteenden.



HANDLINGSPLAN

Visar konkret hur ett visst uppdrag ska genomföras och följas upp genom att specificera åtgärder, tidplan och ansvar.



PLAN

Utgår från politisk styrning och beskriver vad kommunen vill uppnå inom ett visst område. En plan är planerande och framåtsyftande, här beskrivs önskad förändring och utveckling i form av insatser, men utan att specificera utförande eller metod. Kan innehålla mål.



POLICY

Uttrycker ett övergripande förhållningssätt i form av principer och inriktningar. Kortfattad styrning för bedömning och agerande i olika frågor. Nära kopplad till normer och värderingar.



RIKTLINJE

Vägledning som anger ramarna för handlingsutrymme i en viss fråga. Syftar till att skapa en gemensam norm för ett önskat beteende: som en slags handbok.



VERKSAMHETSPLAN

Visar konkret hur verksamheten ska fullgöra sitt uppdrag och uppfylla målen under ett visst år utifrån givna budgetramar. Kan innehålla mål.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	3
KARLSTADS KOMMUNS STYRMODELL	5
VISIONEN VISAR RIKTNINGEN	5
GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING	5
STRATEGISKA PLANEN VISAR PRIORITERADE MÅLOMRÅDEN	5
VÄRDEGRUNDEN ÄR VÅR KOMPASS	5
LAGAR OCH STYRDOKUMENT ÄR VÅRT RAMVERK	5
1 INLEDNING	6
1.1 VERKSAMHETSFORMER	6
1.2 ANSVARIG FÖR PLANEN	6
1.3 PLANENS GILTIGHET	6
1.4 DELAKTIGHET	6
1.5 FÖRANKRING AV PLANEN	7
2 UTVÄRDERING	7
2.1 UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN	7
2.2 DELAKTIGA I UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN	7
2.3 RESULTAT AV UTVÄRDERINGEN SAMT ANALYS AV FJOLÅRETS PLAN	7
2.4 UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN	7
2.5 ANSVARIG FÖR UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN	7
3 FRÄMJANDE INSATSER	8
3.1 TRYGGHET OCH TRIVSEL	8
OMRÅDEN SOM BERÖRS AV INSATSEN	8
MÅL	8
INSATS	8
ANSVARIG	8
UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	8
4 KARTLÄGGNING OCH ANALYS	8
4.1 KARTLÄGGNINGSMETODER SAMT RESULTAT	8
4.2 OMRÅDEN SOM BERÖRS AV KARTLÄGGNINGEN	9
4.3 ANALYS	9

5	FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER	9
5.1	MOTVERKA NORMBRYTANDE BETEENDE	9
	OMRÅDEN SOM BERÖRS AV ÅTGÄRDEN	9
	MOTIVERA ÅTGÄRD	9
	MÅL	9
	ÅTGÄRD	10
	ANSVARIG	10
	UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	10
5.2	SPRÅKBRUK.....	10
	OMRÅDEN SOM BERÖRS AV ÅTGÄRDEN	10
	MOTIVERA ÅTGÄRD	10
	MÅL	10
	ÅTGÄRD	10
	ANSVARIG.....	10
	UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	10
6	RUTINER FÖR UTREDNING OCH DOKUMENTATION	10
6.1	POLICY	10
6.2	RUTIN FÖR ATT TIDIGT UPPTÄCKA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING	11
6.3	ANSVAR FÖR ANMÄLNINGSPLIKT	11
6.4	PERSONAL SOM ELEVER OCH FÖRÄLDRAR KAN VÄNDA SIG TILL	11
6.5	RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPLEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV ANDRA BARN/ELEVER.....	11
6.6	RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPLEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV PERSONAL .	13
6.7	RUTIN FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING.....	13
6.8	RUTIN FÖR DOKUMENTATION.....	13
7	BILAGOR	13

KARLSTADS KOMMUNS STYRMODELL

VISIONEN VISAR RIKTNINGEN

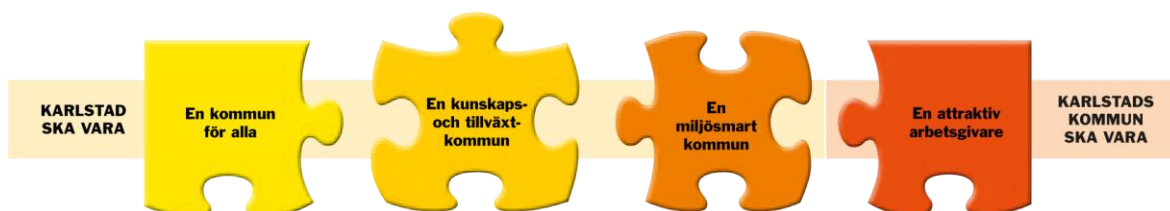
Vår vision, Livskvalitet Karlstad 100 000, visar riktningen för kommunens långsiktiga utveckling. Utvecklingen mot 100 000 invånare ska gå hand i hand med en hög livskvalitet och vår tillväxt sker på ett hållbart sätt.

GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

God ekonomisk hushållning är en förutsättning för vår långsiktiga planering. Verksamhet och ekonomi ska vara i gott skick, både på kort och lång sikt. Medborgarnas skattepengar ska användas så effektivt som möjligt och vår verksamhet ska ha god kvalitet.

STRATEGISKA PLANEN VISAR PRIORITERADE MÅLOMRÅDEN

Den strategiska planen hjälper oss att arbeta i visionens riktning. Den strategiska planen innehåller våra prioriterade målområden med övergripande mål och hjälper oss att planera så vi gör rätt saker. Indikatorer och målanalyser visar hur vi uppfyller målen och var framtida insatser behövs.



VÄRDEGRUNDEN ÄR VÅR KOMPASS

Värdegrunden fungerar som en kompass för hur vi ska utföra vårt arbete. Den är gemensam för alla medarbetare i kommunen. Kärnan är att Vi är till för Karlstadsborna. I värdegrunden står också att vi ser framåt och utvecklar vår verksamhet, vi genomför vårt uppdrag med engagemang, vi är en kommun i gott skick och vi når goda resultat.

LAGAR OCH STYRDOKUMENT ÄR VÅRT RAMVERK

Kommunens verksamheter styrs av svenska lagar, EU-förordningar och av de styrande dokument som kommunen beslutat om. Kommunens egna styrdokument finns i form av till exempel reglementen, policys, riktlinjer, planer och handlingsplaner.

1 INLEDNING

1.1 VERKSAMHETSFORMER

Grundskola årskurs 7–9, Hultsbergsskolan, Karlstads kommun.

1.2 ANSVARIG FÖR PLANEN

Rektor.

1.3 PLANENS GILTIGHET

2021-08-16 till 2022-06-11. Därefter gäller denna Handlingsplan för arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (fortsättningsvis kallad för handlingsplan/handlingsplanen) tills en ny upprättats för nästkommande läsår.

1.4 DELAKTIGHET

Elevernas delaktighet:

- Eleverna på enheten deltar i kartläggning när det gäller trygghet och trivsel genom att besvara en enkät avseende trygghet och trivsel. Eleverna i årskurs 7 besvarar en enkät vid hälsobesök hos skolsköterskan samt att fråga om trygghet och trivsel tas upp vid varje utvecklingssamtal.
- Elevrådet är med i framtagandet av åtgärder för förebyggande och främjande arbete utifrån kartläggningarna.
- Eleverna deltar i utvärderingen av läsårets handlingsplan genom klass- och elevråd.

Vårdnadshavarnas delaktighet:

- Vårdnadshavarna får fortlöpande information om det pågående arbetet genom utvecklingssamtal, veckobrev, genom information på sajten för respektive klass som finns på [karlstad.se/hultsbergsskolan/föraldrainformation](http://karlstad.se/hultsbergsskolan/foraldrainformation) samt genom en förenklad version av skolans handlingsplan.
- Vårdnadshavare uppmuntras till att komma med förslag och synpunkter på skolans arbete.
- Vårdnadshavare deltar i föräldraenkäter och får uppföljande information om dessa.
- Vårdnadshavare kontaktas om deras barn är inblandad i ärende rörande diskriminering, trakasserier och kränkningar. Observera att det är skolan som äger ärendet och har utrednings- och åtgärdsskyldighet och måste utreda och åtgärda även om vårdnadshavaren ej samtycker. Det är skolan som gör bedömningarna och vidtar åtgärder som bygger på dessa.

Personalens delaktighet:

- Personalen ska vara väl förtrogen med handlingsplanen och har ansvar för att följa denna samt hålla sig uppdaterad. Åsikter angående handlingsplanen tas in på studiedagar och konferenser.
- Personalen deltar i utformandet av vissa kartläggningar och kommer med förslag på förebyggande, främjande och åtgärdande arbete.
- Handlingsplanen utvärderas av personalen på studiedag i slutet av läsåret.
- Handlingsplanen upprättas, följs upp och uppdateras av Elevhälsan som består av rektor, specialpedagog, skolsköterska, skolpsykolog, speciallärare samt skolkurator.

1.5 FÖRANKRING AV PLANEN

- Elevråden presenterar planen för samtliga klasser.
- Vårdnadshavare får information om att de på hemsidan (www.karlstad.se/hultsbergsskolan) kan ta del av handlingsplanen.
- Personalen informeras på studiedagar av rektor, på arbetslagsträffar av arbetslagsledare samt på APT.
- Handlingsplanen ska vara ett återkommande arbetsmaterial i den ordinarie pedagogiska undervisningen.

2 UTVÄRDERING

2.1 UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN

Utvärderingen har skett utifrån handlingsplanen 2020/2021, främst genom diskussioner och samtal med utgångspunkt i de ärenden som hanterats.

2.2 DELAKTIGA I UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN

Elevhälsan, Elevrådet och arbetslagen.

2.3 RESULTAT AV UTVÄRDERINGEN SAMT ANALYS AV FJOLÅRETS PLAN

Insatsen med en elevstödjare i elevcafeterian samt en elevstödjare i korridorerna bidrog till ökad trygghet och trivsel genom att det var två extra vuxen på en yta där det vistas många elever. En stor framgångsfaktor var att båda elevstödjarna var flerspråkiga som i sin tur ledde till att fler elever kunde uppmärksammas samt bidrog till en större kulturell förståelse.

Ungdomar för trygghet har under läsåret haft kontinuerlig uppsökande verksamhet på skolan. Deras arbete har bidragit till ökad trygghet och trivsel.

Elevassistent med uppdraget uppsökande verksamhet har framgångsrikt bidragit till ökad trygghet och trivsel genom att aktivt planera för och genomföra olika rastaktiviteter med eleverna.

Samverkan har skett med polis där polisen besökt klasser och informerat om olika typer av brottslig verksamhet och dess konsekvenser för ungdomar. Detta har i sin tur lett till ökad kunskap hos eleverna kring brott och dess konsekvenser.

2.4 UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN

I maj 2022 samlar elevrådet in synpunkter på årets handlingsplan från klasserna. Skolpersonal utvärderar i samband med studiedag i juni 2021. Elevhälsan utvärderar handlingsplanen i slutet av läsåret 2021/2022.

2.5 ANSVARIG FÖR UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN

Rektor.

3 FRÄMJANDE INSATSER

3.1 TRYGGHET OCH TRIVSEL

OMRÅDEN SOM BERÖRS AV INSATSEN

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning (bristande tillgänglighet), sexuell läggning eller ålder.

MÅL

Eleverna ska få meningsfulla raster och möjlighet att utveckla sina sociala förmågor. Detta ska i sin tur leda till att antalet incidenter och kränkningar bland eleverna minskar.

En elevgrupp med elever från åk 8 och 9 ska få möjlighet att lära känna varandra genom gemensamt projektarbete. Genom projektet ska de få en ökad förmåga till att ta en aktiv och välgrundad ställning till hur gemenskap och tolerans kan motverka diskriminering, intolerans och segregation på mötesplatser i skolan, under fritid och i samhället i övrigt. Detta ska i sin tur leda till att antalet incidenter och kränkningar bland eleverna minskar.

Eleverna ska få möjlighet att lära sig kring social och kulturell hållbarhet, i syfte att få ökad förståelse för likheter och olikheter. Detta ska medföra att antalet incidenter och kränkningar bland eleverna minskar.

INSATS

Skolan har anställt en flerspråkig socialpedagogisk elevassistent med koppling till Elevhälsoteamet. Skolan har anställt en flerspråkig elevstödare i elevcafeterian.

Skolan har startat Toleransprojektet Lyft upp.

Eleverna arbetar ämnesövergripande med social och kulturell hållbarhet i Lärande för hållbar utveckling (LHU).

ANSVARIG

Rektor.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Kontinuerligt under läsåret med slututvärdering juni 2022.

4 KARTLÄGGNING OCH ANALYS

4.1 KARTLÄGGNINGSMETODER SAMT RESULTAT

Samtliga klasser besvarade Enkäten för trygghet och trivsel i november 2020. Enkäten besvarades digitalt och resultatet redovisades på individ-, grupp-, och enhetsnivå.

Resultatet för enheten, årskursvis, arbetslagsvis och klassvis diskuterades och analyserades av Elevhälsan. Resultaten på individnivå följdes upp av respektive mentor.

Kartläggningen visar att eleverna i årskurs 7–9 till hög grad trivs på Hultsbergsskolan (83% trivs bra och 15% trivs varken bra eller dåligt). Eleverna har också en hög grad av trygghet då 91% av eleverna alltid eller ofta känner sig trygga på skolan. 95 % av eleverna uppger att de varje dag eller ofta har någon att vara med på rasten. 17% av eleverna på enheten har någon gång känt sig kränkt av elev/elever i klassen och 12% av eleverna har någon gång känt sig kränkt av elev/elever på skolan. När det gäller kränkningar har resultaten förbättrats och färre känner sig kränkta jämfört med läsåret 2019/2020. När det gäller frågan om det finns tillräckligt med rastaktiviteter så svarar 42% av eleverna att det

ibland finns det eller att det inte finns det. Fler elever upplever att det finns tillräckligt med rastaktiviteter jämfört med läsåret 2019/2020.

Diskussion i arbetslagen, Elevhälsan, på klassråd och samtal med enskilda elever är också en viktig del av kartläggningen.

Under föregående läsår har 17 signaler avseende kränkningar skickats från enheten till Barn- och ungdomsnämnden (BUN). De 17 signalerna avser 13 olika elever. När det gäller karaktären på ärendena var 12 psykiska, tre både fysiska och psykiska och två fysiska.

När det gäller platser som upplevs som otrygga i skolan så är det 13% av eleverna som svarar att det finns det eller att det ibland finns det. Toaletterna har fått fyra svar och cafeterian och klassrummet har fått två svar vardera när det gäller otrygga platser. Det finns ytterligare platser som angivits, men då är det en elev som svarat ja på respektive plats.

Om tillbud inträffar på enheten så rapporteras det av personalen till rektor. I slutet av varje termin redovisas tillbuden för nämnden. Utifrån vissa tillbud tillsätts åtgärder för att de inte ska inträffa igen.

4.2 OMRÅDEN SOM BERÖRS AV KARTLÄGGNINGEN

Kränkande behandling samt samtliga diskrimineringsgrunder kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning (bristande tillgänglighet), sexuell läggning eller ålder.

4.3 ANALYS

Respektive mentor har analyserat resultaten för sina elever och sin klass vid kartläggningen med Trygghet- och trivselenkäten. Resultaten på grupp- och enhetsnivå har analyserats av Elevhälsan. Elever har inte deltagit i analysen, vilket är ett förbättringsområde. Utifrån resultaten på grupp- och enhetsnivå har vi kommit fram till att skolan behöver ett gemensamt förhållningssätt när det gäller ordningsregler och skadegörelse för att uppnå ökad trygghet och trivsel.

5 FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

5.1 MOTVERKA NORMBRYTANDE BETEENDE

OMRÅDEN SOM BERÖRS AV ÅTGÄRDEN

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning (bristande tillgänglighet), sexuell läggning eller ålder.

MOTIVERA ÅTGÄRD

Hultsbergsskolan har delvis ett upptagningsområde med social oro, som därför är prioriterat politiskt samt även av externa instanser/samverkanspartners.

MÅL

Minska antalet fall av skadegörelse på skolan.

Minska antalet incidenter på skolan.

ÅTGÄRD

Samverkan med polis, socialtjänst och fritidsgård.
Förstärkt personalen på skolan genom tillsvidareanställning av flerspråkig socialpedagogisk elevstödjare.
Skolan har startat Toleransprojektet Lyft upp.

ANSVARIG

Rektor.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Kontinuerligt under läsåret med slututvärdering i juni 2022.

5.2 SPRÅKBRUK**OMRÅDEN SOM BERÖRS AV ÅTGÄRDEN**

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning (bristande tillgänglighet), sexuell läggning eller ålder.

MOTIVERA ÅTGÄRD

I Trygghetsankäten som eleverna besvarade december 2020 framkom att ett fåtal elever upplevde sig utsatta för nedsättande ord. Personalen upplever att det negativa språkbruket har blivit normaliserat bland flera av eleverna.

MÅL

Minska antalet incidenter där elever känner sig verbalt kränkta.

ÅTGÄRD

Utbildning till personal gällande arbetsmetod kring språkbruk. Arbete i samtliga klasser utifrån arbetsmetoden.
Skolan har startat Toleransprojektet Lyft upp.

ANSVARIG

Rektor.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Kontinuerligt under läsåret med slututvärdering i juni 2022.

6 RUTINER FÖR UTREDNING OCH DOKUMENTATION**6.1 POLICY**

Hultsbergsskolan har nolltolerans mot kränkningar, diskriminering, trakasserier och mobbning. Alla elever ska känna sig trygga och välkomna på skolan.

Elever som själva känner sig utsatta eller som misstänker att en annan elev är utsatt ska direkt vända sig till någon vuxen i skolan. Det är de vuxna på skolan som har ansvar för att diskriminering, trakasserier, kränkningar och mobbning omedelbart upphör.

Varje enskilt ärende bedöms utifrån den särskilda situation som har uppstått och vad utredningen visar. Åtgärder sätts in på organisations-, grupp- och individnivå beroende på behov. Detta ska ske skyndsamt. Samtal och uppföljningar i samarbete med vårdnadshavare är den mest effektiva insatsen för att kränkningar ska upphöra. Vid behov kan åtgärder på individnivå ges via resurser utanför skolan, som till exempel socialtjänst och genom Barn- och ungdomspsykiatri.

Vårdnadshavarna har ansvar för att meddela skolan om man befärrar att kränkningar förekommer i skolan samt efter bästa förmåga medverka till positiva lösningar. Om elever och vårdnadshavare inte är nöjda med sättet som skolan arbetar med utredning av diskriminering, trakasseri och kränkning kan man vända sig till klagomålshandlingen på BUN via utredare telefon 054-540 00 00.

6.2 RUTIN FÖR ATT TIDIGT UPPTÄCKA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Personalen har en gemensam uppfattning om vad som menas med diskriminering, trakassier, kränkningar och mobbning och är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt (eleven har exempelvis svårigheter att koncentrera sig, underpresterar, verkar ledsen, olycklig och passiv, saknar vänner, har svårigheter att tala i grupp eller under lektion, skolkar, sover dåligt, har stor frånvaro och är motvillig till att gå till skolan, mutar eller köper saker till sina kompisar, väljer omvägar till och från skolan). Särskilt uppmärksamma elever som ser ensamma ut i korridoren. Eleverna ska få tydlig information om vad man ska göra om man blir utsatt eller vet någon annan elev som blir utsatt. Särskild fråga till elever om utsatthet vid hälsobesök hos skolsköterska, vid utvecklingssamtal hos mentor samt särskild fråga i Enkäten för trygghet och trivsel.

6.3 ANSVAR FÖR ANMÄLNINGSPLIKT

Se punkt 6.5.

6.4 PERSONAL SOM ELEVER OCH FÖRÄLDRAR KAN VÄNDA SIG TILL

Elever och vårdnadshavare kan vända sig till mentor eller Elevhälsan. Det går också bra att vända sig till en anställd på skolan som elev och vårdnadshavare har förtroende för. Mentor nås genom sin e-postadress. Dessa finns angivna på:

[Kontakta oss \(karlstad.se\)](mailto:kontakt@karlstad.se)

Elevhälsan består av:

- Rektor Anna Nilsson, anna.nilsson5@karlstad.se
- Skolkurator Maria Edkvist, maria.edkvist@karlstad.se
- Skolkurator Therese Fällgren, therese.fallgren@karlstad.se
- Skolpsykolog Birgitta Sundqvist, birgitta.sundqvist@karlstad.se
- Skolsköterska Heléne Bolund, helene.bolund@karlstad.se
- Speciallärare Nina Blomquist, nina.blomqvist@karlstad.se
- Specialpedagog Camilla Andrén, camilla.andren@karlstad.se

6.5 RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPLEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV ANDRA BARN/ELEVER

1. Upptäckt - ansvarig är den anställde som sett eller hört.

- En anställd som upptäcker pågående diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling skall genast ingripa. När den akuta situationen åtgärdats meddelas

elevernas mentorer. Blankett *Dokumentation av incident* används. Rektor informeras. Rektor beslutar om en anmälan ska upprättas till BUN eller inte. Om en anmälan ska göras till BUN ska blanketten *Anmälan angående signal om diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling* fyllas i av rektor.

- En anställd som på annat sätt får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling informerar elevens mentor.

2. Åtgärd - ansvarig är mentor

- Mentor samtalar med den elev som kan ha blivit utsatt för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara att diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling inte får förekomma och att skolan kommer att tillsätta åtgärder för att detta ska upphöra. Bestäm en tid för uppföljning, men klargör även att eleven genast ska komma till mentor om något händer innan dess. Samtalet dokumenteras.
- Mentor samtalar sedan med den/de elev/elever som kan ha utfört diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling för att klargöra vad som hänt. Om flera elever deltagit genomförs enskilda samtal. Elever och eventuell uppgiftslämnare frigörs från ansvar. Samtalen ska dokumenteras.
- Om det visar sig att diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling har skett: mentor förklarar för den/de utsättande eleven/eleverna att diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling inte accepteras av skolan, att det inte heller får förekomma enligt lag och att det genast ska upphöra. Gör upp en plan för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning. Om flera elever utsatt annan elev samtalar de vuxna med dem en och en. Eleverna hålls under uppsikt. Arbetslaget informeras. Samtalen dokumenteras.

3. Om diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling fortsätter trots samtal med elever - ansvarig är mentor.

Vårdnadshavare kontaktas och personal har ytterligare samtal med inblandade elever (se ovan). Samtalen ska dokumenteras.

4. Om diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling fortsätter trots kontakt med vårdnadshavare - ansvarig är mentor samt Elevhälsan.

Elevhälsan kopplas in. Handlingsplaner upprättas på organisations-, grupp- och individnivå.

5. Uppföljning - ansvarig är mentor samt Elevhälsan

Handlingsplanen följs upp med elever och vårdnadshavare av mentor och Elevhälsan. Samtal dokumenteras i handlingsplanen.

6. Avslut – ansvarig mentor samt rektor

När ärendet bedöms vara avslutat arkiveras dokumentationen (mentor) och en eventuell anmälan till BUN avslutas (rektor).

Vid allvarlig diskriminering, trakasseri eller kränkning kontaktas de inblandade elevers vårdnadshavare direkt. Mentor och/eller rektor kan då också direkt kalla vårdnadshavare till möte. Det kan dessutom vidtas ytterligare åtgärder, till exempel kontakt med andra myndigheter som socialtjänst eller polis.

6.6 RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPLEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV PERSONAL

Elever som upplever sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Diskriminering, trakasseri eller kränkning som begås av personal betraktas därför som mycket allvarliga. Rektor ansvarar för att den aktuella situationen utreds skyndsamt. Om elev upplever sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt av rektor så utreds detta av Utbildningschefen för grundskolan.

1. En anställd som upptäcker pågående diskriminering, trakasseri eller kränkning mot en elev av personal bör genast ingripa. Informerar sedan rektor.
2. En anställd som på något annat sätt får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasseri eller kränkning av någon personal informerar rektor.
3. Rektor samttalar med båda parter samt tar kontakt med vårdnadshavare till eleven.
4. Vid allvarliga fall av diskriminering, trakasseri eller kränkning kan arbetsrättsliga åtgärder vidtas.

6.7 RUTIN FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Varje enskilt ärende följs upp och utvärderas över tid utefter behov. Generellt så sker uppföljningen och utvärderingen till en början dagligen med eleven för att sedan glesas ut.

6.8 RUTIN FÖR DOKUMENTATION

Alla kontakter och samtal som genomförs ska dokumenteras av den som gör en åtgärd. Mentor är ansvarig för att samla in den dokumentation som gjorts av annan vuxen på skolan än mentorn.

Blanketter:

1. *Dokumentation av incident* - ansvarig för ifyllande är den anställde som sett eller hört. Lämnas till mentor för förvaring.
2. *Anmälan angående signal om diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling* – ansvarig för ifyllande är rektor. Dokumenteras i PMO av skolkurator enligt *Handlingsplan för signal om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*.

7 BILAGOR

Begreppsförklaringar:

- <http://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/>
- [Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda - Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar - Skolverket](#)

Om diskriminering och kränkningar:

- *Diskrimineringsombudsmannen* - <http://www.do.se/om-diskriminering/diskrimineringsforbud-inom-olika-omraden/diskriminering-inom-utbildningsomradet/>
- *Barn- och elevombudet* - [Barn- och elevombudet \(skolinspektionen.se\)](http://www.skolinspektionen.se)

Om likabehandling:

- [Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda - Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar - Skolverket](#)



KARLSTADS KOMMUN

Karlstads kommun, Barn- och ungdomsförvaltningen, 651 84 Karlstad.
Tel: 054-540 00 00. E-post: karlstadskommun@karlstad.se. Webbplats: karlstad.se.