

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling



2020/2021

2020-10-16

SOLBERGA SKOLENHET
SEKTOR SKOLA

KUNGÄLVS
KOMMUN



ADDRESS Kode skola /Tunge skola
442 60 Kode
TELEFON 0303-23 81 90
E-POST www.kungalv.se

Innehållsförteckning

Skolans vision	3
Lagstiftning och styrdokument	3
Förebyggande och främjande arbete	6
Ansvarsfördelning.....	7
Förebygga, upptäcka och åtgärda kränkning mellan barn/elever	9
Åtgärder vid mobbning av barn/elev	9
Förebygga, upptäcka och åtgärda - personal kränker barn/elev	11
Kompetensutveckling	11
Uppföljning och utvärdering.....	12
Kvalitetssäkring	12

Bilagor; Misstanke om sexuella trakasserier eller övergrepp mot elever.
 Rutiner och riktlinjer vid olämplig kontakt med elever från okända.

Solberga skolenhet består av två skolor, Kode skola och Tunge skola med tillhörande fritidshem. Kode skola är en F-2 skola med ca 200 elever och är belägen mitt i Kode samhälle. Skolgården ligger i anslutning till skogen. Eleverna är fördelade på nio klasser. Till skolan hör fem fritidshem.

Tunge skola är en 3-6 skola med ca 265 elever. Eleverna är fördelade på tolv klasser. Fritidsverksamheten bedrivs på två fritidshem. Skolan ligger i ett jordbrukslandskap med utsikt över havet. I nära anslutning till skolan finns ett naturområde vilket ger stora möjligheter att använda utemiljön i den pedagogiska verksamheten. Skolgården består av öppna ytor med fotbollsplan, asfaltplaner, gräsmattor, fruktträdgård samt en bäck.

I upptagningsområdet finns det till största delen villor samt ett fåtal hyres- och bostadsrätter.

Skolans vision

På vår skola ska ingen utsättas för kränkande behandling.

Vi har alla ett lika värde men är olika och ska behandlas och respekteras efter de förutsättningar som vi har.

En trygg skolvardag är en förutsättning för att lära och utvecklas.

Tillsammans ansvarar vi för att skapa en trivsamt och trygg skolmiljö med respekt och hänsyn mot varandra.

Lagstiftning och styrdokument

Skollagen (SFS 2010:800) 1 kap 5 §

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.

Enligt **skollagen (SFS 2010:800)** kap 6 ska huvudmannen se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Som kränkande behandling definieras ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

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. Skolan har en skyldighet att agera så snart någon ur personalen får kännedom om att en elev känner sig kränkt. Skolan ska utreda vad som har hänt och vidta åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar.

Enligt **Diskrimineringslagen** (SFS 2008:567) är det förbjudet att diskriminera och trakassera någon. Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling utifrån diskrimineringsgrunderna

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

Begreppet kan användas när skolans regler eller arbetssätt kränker ett barn/elev.

Direkt diskriminering:

Är när en elev missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan, och det finns en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering:

Är när en skola tillämpar en bestämmelse som verkar neutral men som i praktiken missgynnar någon pga. någon av diskrimineringsgrunderna (skolan behandlar alla lika).

Trakasserier:

Är en handling som kränker en elevs värdighet och som har koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Trakasserier är diskriminering och kan utföras av vuxna gentemot elever, eller mellan elever.

Läroplan för Grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (rev. 2016)

”Skolväsendet vilar på demokratins grund.” ”Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.

Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet med svaga och utsatta är de värden som skolan ska gestalta och förmedla.”

”Skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse. Omsorg om den enskildes välbefinnande och utveckling ska prägla verksamheten. Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Sådana tendenser ska aktivt motverkas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.”



Skolans mål är att varje elev

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter,
- respekterar andra människors egenvärde,
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen, och
- visar respekt för och omsorg om såväl närmiljön som miljön i ett vidare perspektiv.

Alla som arbetar i skolan ska

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och
- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

All personal ska

- klargöra och med eleverna diskutera det svenska samhällets värdegrund och dess konsekvenser för det personliga handlandet,
- öppet redovisa och diskutera skiljaktiga värderingar, uppfattningar och problem,
- uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling,
- tillsammans med eleverna utveckla regler för arbetet och samvaron i den egna gruppen, och
- samarbeta med hemmen i elevernas fostran och klargöra skolans normer och regler som en grund för arbetet och för samarbete.

Barnkonventionen

Barnkonventionen sätter barnperspektivet och rätten till likabehandling i fokus. Konventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid skall komma i främsta rummet. Den talar om rätten till liv och utveckling, om barns rätt till inflytande och att få göra sin röst hörd.

Artikel 3:

”Konventionsstaterna åtar sig att tillförsäkra barnet sådant skydd och sådan omvårdnad som behövs för dess välfärd... .. och skall för detta ändamål vidta alla lämpliga åtgärder”.

Artikel 19:

”..... åtgärder för att skydda barnet mot alla former av fysiskt eller psykiskt våld, skada eller övergrepp.”

Artikel 28

Konventionsstaterna skall vidta alla lämpliga åtgärder för att säkerställa att disciplinen i skolan upprätthålls på ett sätt som är förenligt med barnets mänskliga värdighet och i överenskommelse med denna konvention.”

Artikel 36

”Konventionsstaterna skall skydda barnet mot alla andra former av utnyttjande som kan skada barnet i något avseende.”

Förebyggande och främjande arbete

På Solberga skolenhet accepterar vi ingen form av kränkande behandling. Vi tar avstånd ifrån: mobbning, diskriminering, rasism, främlingsfientlighet, sexuella trakasserier, homofobi och funkofobi.

Ingen form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall förekomma vid skolbarnsomsorgen eller grundskolan vid Solberga skolenhet, detta gäller mellan elever såväl som personal och elever.

På vår enhet arbetar vi alltid för ett gott, positivt och öppet klimat där det är viktigt att barnen/eleverna har goda relationer med andra barn, elever och vuxna vilket innebär att bli positivt bekräftade, omtyckta och att känna gemenskap och samhörighet.

Vårt värdegrundsarbete utgår från:

- **KRAM – Kamratskap Respekt Ansvar Mod**
- Attitydskapande undervisning som bidrar till positiv och solidarisk stämning
- Att vi strävar efter dialog och öppenhet
- Att ge eleverna insikt om hur de kan motverka kränkande behandling
- Samtal kring värdegrunds-/etiska frågor
- Värderingsövningar
- Samarbetsövningar och teman om kamratskap
- Samtalsforum för personal kring värdegrund och förhållningssätt
- Kompetensutveckling för personal

Vi skapar tydliga ramar, om hur vi vill ha det genom:

- Skol-regler
 - Alla i skolan och elevernas föräldrar skall vara medvetna om och arbeta för att skolans regler följs. Reglerna går igenom vid varje läsårsstart och skickas hem för underskrift av föräldrar och elev. Reglerna har tagits fram i samråd med personal och elevråd.
 - Portalregel: ”Vi på skolan arbetar för en trygg miljö för ALLA och visar varandra hänsyn och respekt”
 - Skolkulturen skall vara ”alla barn är allas”.
- Klassrumsregler
- Informera föräldrar på höstens föräldramöte eller genom veckobrev om likabehandlingsplanen
- Ansvarsfördelning
- Tydlighet i organisationen

Tydliga rutiner

- Ett väl fungerande rastvärd-system med gula jackor eller västar på rast-värdarna. Det är viktigt att samstämmighet råder mellan de vuxna som finns bland barnen. Som vuxen ska man alltid stanna upp och säga till även om bråket är på skoj.
- Vuxenledda rastaktiviteter, (på Kode skola med orange väst, Tunge skola med gul väst)
- Temaarbeten i åldersblandade grupper
- Fadderverksamhet mellan så 2 och 5 (inskolning på våren) samt mellan så 3 och 6.
- Samverkan mellan förskola - förskoleklass
- Klassråd och Elevråd
- Förebyggande regelbundet trivselsarbete i varje klass, med hjälp av LBT- personal.
- Klasskonferenser
- Elevvårdsdiskussioner på olika konferenser
- Elevhälsoteam (EHT) som arbetar med elevomsorg på skolorna
- Likabehandlingsteam (LBT) Tunge skola
- Handledning för personal vid behov / önskemål
- Skolsköterskan har ingående hälsosamtal med alla elever i fsk, så1, 2, 4, 6
- Ingen personal åker ensam från skolan med enstaka elever
- En för verksamheten ovan vikarie öppnar/stänger inte på fritidshemmen

Ansvarsfördelning

Rektors ansvar

- Rektor har yttersta ansvaret för att likabehandlingsplanen upprättas, efterlevs samt årligen utvärderas och revideras.
- Rektor ansvarar också för att personalen kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot kränkande behandling.
- Rektor ansvarar för att all personal, barn/elever och vårdnadshavare får ta del av likabehandlingsplanen.
- Rektor ansvarar för att nyanställda får information om likabehandlingsplanen.

Personalens ansvar

- All personal i verksamheten har ett ansvar för att främja likabehandling och motverka diskriminering och kränkande behandling.
- Vinna elevernas förtroende när det gäller att hantera utsatthet och konflikter.
- Finnas nära eleverna även när de inte har lektion.
- All personal ska följa skolans likabehandlingsplan och förmedla och tydliggöra dess budskap till eleverna.
- Diskutera skolans förhållningssätt samt följa upp värdegrundsarbetet för att kunna utveckla det.
- Ansvarar för att åtgärder vidtas då diskriminering och annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- Ansvarar för att eleverna förstår innebörden i planen
- Ansvarar för att föräldrar/vårdnadshavare informeras i början av läsåret eller i samband med inskolningen
- All personal strävar efter att ha insyn i varandras verksamheter.

Likabehandlingsgruppens ansvar

- Genomföra elevenkäter för att kunna göra en nulägesanalys samt analysera vilka åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkningar.
- Ta del av trivselgruppens arbete.
- Elevsamtal

Föräldrarnas ansvar

Det är föräldrarna som har huvudansvaret för barnens fostran.

Om skola och hem tar klart avstånd från kränkande behandling får detta en positiv inverkan på barnen. Prata med ditt barn om hur skoldagen varit med fokus på relationer och arbetsmiljö. Ta kontakt med skolan om ditt barn berättar om kränkningar. Vi kan alla hjälpas åt att skapa en skola där alla trivs och har det bra.

Elevernas ansvar

Eleverna har ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både personal och andra elever. Eleven ska ta del av skolans värdegrund och handla utifrån den. Som elev på skolan

förutsätts man respektera andra och visa hänsyn och gott omdöme. Det är viktigt att man funderar över hur man uppträder och hur andra kan tänkas uppfatta detta.

Förebygga, upptäcka och åtgärda kränkning mellan elever

- Vuxennärvaro för att upptäcka/registrera relationer mellan elever.
- Lyhördhet hos all personal; ”Alla barn är allas barn”
- Så fort vuxna ser något kränkande beteende agerar man snabbt, ingriper även vid så kallade skoj-bråk
- Etiska samtal
- Föräldrakontakter
- Reflektionsbok där eleverna kan skriva egna tankar om t.ex. rasten.
- Kontinuerlig uppföljning av elevernas sociala miljö
- Årlig enkät för att få ytterligare kunskap om kamratrelationer
- Skolhälsovårdens hälsosamtal
- Trivselgruppträffar med lärare och/ eller kurator
- Skolan har ett likabehandlingsteam (LBT), som fokuserar på dessa frågor.
- Samtal med alla inblandade och dokumentation
- Stärka elevernas självförtroende
- Tydliggöra för eleverna vikten av att berätta när någon far illa

Åtgärda/ Stoppa, akut och långsiktigt

Akuta situationer:

- Den som upptäcker kränkningen reflekterar över det som skett och samtalas omgående med de inblandade.
- Föräldrar/ vårdnadshavare kontaktas av ansvarig personal.
- Kränkingsanmälan upprättas kontinuerligt och sänds till huvudman.
- När konfrontationer upplevs som svåra, ska man som personal inte vara ensam.

Åtgärder vid mobbning av elev

- Information om mobbning eller misstanke om mobbning lämnas för de yngre eleverna till klassföreståndaren och för de äldre eleverna till skolans likabehandlingsteam - LBT.
- Om anmälan gäller vuxens kränkande behandling av elev görs anmälan till rektor som ansvarar för utredningen.

- Efter diskussion i hela gruppen utses två ur LBT som ska arbeta med fallet, detta skall göras så snabbt och diskret som möjligt.
- Samtal med anmälaren för att noga ta reda på vad som hänt, samla fakta.
- Gruppens medlemmar pratar med varandra och bestämmer hur gruppen ska arbeta med situationen. Är det mobbning? Vem/ Vilka är det som utsätter andra för mobbning?
- Försiktigt samtal med den utsatte eleven. Den utsatta eleven är den viktigaste informationskällan. Vad har hänt? Hur ofta? Vem/vilka är de inblandade?
- Avtala tid för uppföljningssamtal.
- Så snart som möjligt har man behandlingssamtal med de som utsätter andra för mobbning, en åt gången. Det är önskvärt att de inte i förväg vet om att de ska bli kallade till samtal. I samtalet konfronteras med vad man vet och därefter försöker man få den som utsatt andra, att samarbeta för att få mobbningen att upphöra. Vi kräver att mobbningen ska upphöra direkt.
- Kontakt tas med föräldrar till den utsatta eleven samma dag som man haft samtal med den/ de som utsatt eleven för mobbning.
- Kontakt med föräldrar till den/ de elever som utsatt andra ,sker omgående. Eleven / eleverna som utsatt andra för mobbning uppmanas att berätta hemma om det som hänt i skolan.
- När personal ringer föräldrarna får de information om samtalen och hur barnet reagerat.
- Avtala tid för uppföljningssamtal efter en vecka
- Uppföljningssamtal med den/ de som utsatt andra och kontroll med den som är utsatt för att försäkra oss om att mobbningen upphört.
- Täta uppföljningssamtal med alla inblandade så länge som det är behov av detta
- Om mobbningen inte upphört kallas den/ de elever som utsätter andra för mobbning och deras föräldrar till ett samtal med rektor. Rektor beslutar om ärendet skall anmälas till de sociala myndigheterna.

Ansvarig personal rådgör med likabehandlingsteamet och/eller skolledningen om vem och när vårdnadshavare kontaktas. Ofta bör detta ske snarast.

Långsiktigt:

- Dokumentation sker vid alla mobbningsärenden
- Viktigt att stöd ges till den kränkte, kan vara ökad uppsikt, uppmuntran och samtal.
- Stöd till den/de som kränkte, kan vara ökad uppsikt, uppmuntran och samtal

- Arbeta aktivt med den elev som kränker och den elev som blivit kränkt genom att lyfta fram positiva egenskaper, sådant som gör att barnet blir lyft inför sig själv och andra.
- Kontakt med föräldrar/vårdnadshavare
- Uppföljningssamtal sker alltid med de inblandade
- LBT träffas regelbundet
- Förebyggande regelbundet trivselarbete i varje klass, med hjälp av LBT- personal.
- Elevhälsoteamen på skolorna träffas regelbundet
- Om man inte kommer tillrätta med problemen kallar rektor till elevvårdskonferens.
- Stödenheten kan rådfrågas eller kopplas in vid behov
- Anmälan/rådfrågning till sociala myndigheter

Förebygga, upptäcka och åtgärda- personal kränker barn/elev

- Samtalsforum
- Regelbundna diskussioner om olika barns beteende och hur man bemöter barnens olika behov.
- Handledning
- Arbetslaget samtalar med/informerar vikarier
- Sociala enkäter
- Medarbetarsamtal
- Samverkansmöte
- Den som upptäcker en kränkning markerar själv och/eller kontaktar rektor
- Rektor kontaktas för utredning av kränkningen
- Rektor kontaktas skyndsamt vid misstanke om sexuella trakasserier eller övergrepp, se bilaga

Kompetensutveckling

- Inför/ under varje läsår diskuteras värdegrundsfrågor bland personalen.
- Samtal om hur kränkningar och mobbning förebyggs, upptäcks och åtgärdas.
- Värdegrundsfrågorna är ett naturligt inslag i vardagen för barnen/ eleverna.
- Representanter från varje klass har regelbundna träffar i trivselgruppen.
- Föräldrars/vårdnadshavares kompetens tas tillvara i samtal och diskussioner med det egna barnet samt på föräldramöten och andra möten.

Uppföljning och utvärdering

I slutet av vårterminen 2021. Eleverna kommer att få svara på frågor hur man jobbat med likabehandlingsplanen under året. Rektor följer upp arbetet med likabehandlingsplanen i samtal med Likabehandlingsteamet, elevrådet och personalen. Elevrådet och trivselgruppen kommer att tillsammans med personal diskutera om åtgärderna haft effekt.

Kvalitetssäkring

- Likabehandlingsplanen följs årligen upp, utvärderas och revideras inom ramen för den skriftliga kvalitetsredovisningen och upprättandet av den nya planen.
- Trivselenkäter genomförs varje vårtermin i skolan
- Elevrådet genomför kartläggning av skolans arbetsmiljö
- Enkäter och samtal om trivsel genomförs regelbundet i förskoleklasserna, i skolklasserna och på fritids.
- Personalen genomför utvärderingar i samband med möten och utbildningsdagar.
- Vikarier informeras skriftligen om skolans regler och ska liksom övrig personal rapportera eventuella kränkningar på tillbudsrapport alternativt direkt till rektor.
- Utredning om kränkande behandling följer alltid den dokumentationsmall som bifogas planen.
- I början av varje läsår ges information om planen till alla elever.
- Skolledningen ansvarar för att föräldrar/vårdnadshavare informeras via Unikum om likabehandlingsplanen i början av läsåret.
- Likabehandlingsplanen läggs ut på Kungälv's kommuns hemsida under Kode/ Tunge skolor.

Misstanke om sexuella trakasserier eller övergrepp mot elever

Solberga skolenhet

2020 / 2021



Syfte

Handlingsplanen är framtagen för att alla anställda har ansvar för att elever respekteras som individer och får utvecklas i trygghet.

Handlingsplanen ska vara väl känd för alla anställda i Solberga skolenhet. Den ska också vara känd för elever och föräldrar.

Begreppsförklaringar

Sexuella trakasserier

”Sexuella trakasserier är ord eller handlingar av sexuellt slag som orsakar att den som utsätts känner sig kränkt, rädd eller på annat sätt känner sig illa till mods. Kännetecknande för sexuella trakasserier är att de är ovälkomna och oönskade. Det är den som utsätts för orden eller handlingarna som avgör om de accepteras eller om de är kränkande och ovälkomna.” (EU’s definition)

Sexuella trakasserier är handlingar som barn inte kan förstå, inte är moget för och inte kan ge sitt samtycke till.

Exempel på sexuella trakasserier är:

- Nedsättande skämt om det kön du tillhör
- Sexuella kommentarer om utseende, klädsel, privatliv.
- Sexuella anspelningar, blickar, gester, tilltalsord
- Förslag till eller krav på sexuella tjänster
- Tafsande och annan beröring av sexuellt slag

Sexuella övergrepp

Sexuella övergrepp är handlingar där en vuxen utnyttjar ett barn och dess beroendeställning för sina egna sexuella behov, utan hänsyn till barnets integritet och den skada det ger barnet på kort och lång sikt. Den sexuella handlingen kan omfatta allt från beröring med eller utan främmande föremål till oralt, analt eller genitalt samlag.

Övergrepp är en handling som barn inte kan förstå, inte är moget för och inte kan ge sitt samtycke till.

Uppdrag och ansvar

Alla anställda har ansvar för att ingen blir utsatt för sexuella trakasserier eller övergrepp. Det innebär att anställd personal alltid måste vara observant och lyhörd och direkt reagera och ingripa vid misstanke om trakasserier och övergrepp oavsett från vem och oavsett var det sker.

Rutiner vid misstanke om/upptäckt av trakasserier/övergrepp

Arbetsätt och metoder

Rektor skall omedelbart kontaktas. Du ska aldrig ifrågasätta en elevs trovärdighet kontra en vuxens trovärdighet. Du har inte till uppgift att värdera och döma. Tänk på att det är varje individs rätt att avgöra vilket uppträdande som kan accepteras och vad som är kränkande.

Om misstanke gäller anställd personal skall

Rektor

- Stänga av berörd person under den tid som utredningen pågår. Utredningen skall ske enligt ordinarie arbetsgång vid uppgift om kränkande behandling/trakasseri.
- Informera verksamhetschef/sektorchef
- Anmäla ärendet till polisen och socialtjänsten
- Enhetens krisgrupp sammankallas

Om misstanke gäller förälder/närstående skall

Rektor

- Anmäla ärendet till socialtjänsten
- Informera verksamhetschef

Rektor kan även ta kontakt med Centrala elevhälsan och deras elevvårdande personal (kurator, psykolog, specialpedagog)

Dokumentation

Alla möten, beslut och vilka kontakter som tagits ska dokumenteras. I dokumentationen anges tid och plats samt närvarande.

- Vid upptäckt/misstanke görs egna minnesanteckningar
- De egna noteringarna sparas under hela utredningstiden

Stöd och hjälp

Rektor ansvarar för att berörda erbjuds/hänvisas hjälp och stöd utifrån varje individs behov. Centrala elevhälsan kopplas in för stöd till elever och personal. Om den misstänkte är personal erbjuds stöd via företagshälsovården.

Vårt förhållningssätt

Till det/de kränkta barnet/barnen och deras föräldrar

Din roll är att vara en neutral, trygg medmänniska.

Vill han/hon/de prata, låt honom/henne/de göra det, men lägg inga värderingar i vad som hänt.

Försök att prata så lite som möjligt. Var en aktiv lyssnare.

Till den misstänkte och den misstänktes familj

Din roll är att vara en neutral, trygg medmänniska.

Du ska inte skuldbelägga eller fördöma det som hänt. Vill hen prata, gör det men lägg inga egna värderingar i vad som hänt.

Huruvida någon är skyldig eller oskyldig avgörs i domstol, inte någon annanstans.

Till kollegor

Undvik spekulationer, då detta leder till bedömningar av iblandade parter. Ta del av den information som lämnas ut i ärendet.

Notera att tystnadsplikten gäller!

Till övriga föräldrar

Din roll är att vara en neutral, trygg medmänniska. Undvik spekulationer, då detta leder till bedömningar av berörda parter.

Uppmana dem att ta del av den information som lämnas ut i ärendet.

Information

Så snart som möjligt bör rektor ge information om den beslutade åtgärden till berörd personal.

Informationen ska ta hänsyn till integritet och sekretess.

Information till föräldrar

I samråd med verksamhetschef/sektorchef formuleras information till föräldrar. Denna läggs i Unikum. Vid brådskande information används mail/sms- funktionen via Unikum.

Mediakontakter

Vem som håller i eventuella mediakontakter beslutas i samråd med sektorchef.

Rutiner och riktlinjer vid olämplig kontakt med elever från okända personer

Vid händelser elever blir kontaktade av okända personer på verksamhetstid eller i anslutning till/från verksamhetstid ska händelsen först värderas. Är händelsen av allvarlig karaktär bör följande händelseflöde följas:

Rektors uppgift:

1. Kontakta vårdnadshavare till den/de som har blivit kontaktade av okända personer.
2. Kontakta polisen
3. Informera all personal på enheten.
4. Informera verksamhetschef.
5. Informera elever och vårdnadshavare till elever på aktuell enhet. Informationen ska inte ut via sociala medier.
6. Informera övriga förskolechefer och rektorer.

Verksamhetschefs uppgift:

1. Informera skolchef
2. Informera fristående förskolor och skolor i kommunen.

Var börjar och slutar en verksamhets tillsynsansvar för barnen/eleverna?

Tillsynsansvaret råder under den tid barnen vistas i skolan och i fritidshemmet samt en viss tidsrymd före och efter verksamhetsdagens början respektive slut enligt följande:

- När barnet överlämnats till personal på skolan/pedagogisk omsorg.
- Tillsynsansvaret övergår till vårdnadshavare då barnet hämtats på skolan/pedagogisk omsorg.
- När eleven anländer på skolgården eller enhetens geografiska område ca 15 minuter före verksamhetens början går tillsynsansvaret över till skolan/fritidshemmet.
- När eleven lämnar skolgården eller enhetens geografiska område efter verksamhetsdagens slut återgår tillsynsansvaret till vårdnadshavarna.
- För de elever som har skolskjuts har skolan ett tillsynsansvar från det att eleven går på bussen före skoldagens början, tills dess att eleven stiger av bussen efter skoldagens slut.

All annan tid har vårdnadshavare tillsynsansvar över sitt barn.