

# PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

Läsåret 2023 – 2024

## STÅLVALLASKOLAN

**FÖRSKOLEKLASS,  
FRITIDSHEM  
OCH SKOLA**

**Leif Hansson, Rektor**





## Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| 1. Inledning .....  | 3  |
| 2. Vår vision .....   | 3  |
| 3. Så här blir planen känd för elever, vårdnadshavare och personal .....    | 3  |
| 4. Så här vill vi ha det på vårt skolområde .....                           | 4  |
| 5. Definition av begrepp .....  | 4  |
| 6. Ansvarsfördelning .....  | 5  |
| 7. Uppföljning av förra årets plan .....                                    | 6  |
| 8. Kartläggning av situationer i verksamheten.....                          | 6  |
| 9. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränk. behandl. . | 7  |
| 10. Föräldrainformation .....   | 9  |
| 11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder .....                   | 9  |
| 12. Rutiner för hur barn/elever och vårdnadshavare ska göra anmälan ...     | 10 |
| 13. Rutiner för hur personals/rektors anm.skyldighet ska fullgöras .....    | 11 |
| 14. Barn/Elevers delaktighet i arbetet med planen .....                     | 11 |
| 15. Trygghetsteam Stålvallaskolan .....                                     | 11 |
| <b>Bilaga 1. Klagomålshantering</b>   |    |



## 1. Inledning

Den här planen handlar om hur rektor och all personal bör arbeta för att metodiskt främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

### **Skollagen 6 Kap. 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.*

### **Diskrimineringslagen**

*1 Kap. 1 § Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.*

*2 Kap. 5 § Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen... får inte diskriminera något barn eller någon elev*

*2 Kap. 7 § Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev...anser sig...ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.*

### **Lgr 22**

*Skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse. Utbildningen ska präglas av öppenhet och respekt för människors olikheter. 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. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas.*

### **Barnkonventionen**

*Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.*

## 2. Vår vision

**I Filipstads kommun skall alla barn och ungdomar känna sig trygga.**

## 3. Så här blir planen känd för barn/elever, vårdnadshavare och personal

- Skolledningen förankrar planen hos personalen, elevrådet och Föräldraföreningen.<sup>i</sup>
- Klasslärare/mentorerna ansvarar för att planen förankras hos eleverna<sup>ii</sup> och vårdnadshavarna.
- Planen finns tillgänglig på skolans hemsida

## 4. Så här vill vi ha det på vårt skolområde

- På vår skola skall alla känna sig trygga. Att kränka någon är förbjudet!
- Alla har rätt till gemenskap och samhörighet
- Alla skall känna att de blir respekterade av såväl elever som personal



## 5. Definition av begrepp

### Diskriminering

Diskriminering är när en elev behandlas sämre än andra barn och missgynnandet har samband med:

- Kön (t.ex. utfrysning och förlöjligande)
- etnisk tillhörighet (t.ex. rasism och främlingsfientlighet)
- religion eller annan trosuppfattning (t.ex. att en person missgynnas pga religion eller trosuppfattning)
- funktionshinder (t.ex. fysiska eller psykiska funktionshinder)
- sexuell läggning (t.ex. homo-, bi- eller heterosexualitet)
- könsöverskridande identitet (t.ex. transpersoner)
- ålder (alla elever är jämställda oavsett ålder)

Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling.

En elev kan också bli diskriminerad om barnet blir särbehandlat på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Med **direkt diskriminering** menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling t.ex. till kön.

Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas **indirekt diskriminering**.

Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på grund av diskrimineringsgrunderna här ovan.

Om exempelvis alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt de elever som till exempel av religiösa skäl behöver annan mat.

### Trakasserier och kränkande behandling

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- **fysiska** (slag och knuffar)
- **verbala** (hot, svordomar, öknamn)
- **psykosociala** (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- **texter och bilder** (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn och meddelanden på olika sociala medier.)
- **trakasserier och kränkningar med sexuell anspelning.**

### Trakasserier

Är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med:

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



### **Kränkande behandling**

Är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller rycka någon i håret.

### **Sexuella trakasserier**

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

### **Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier, trakasserier eller kränkande behandling.**

### **Mobbning**

*en person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.* <sup>iii</sup>

### **Repressalier**

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling.

## **6. Ansvarsfördelning.**

### **Rektors ansvar:**

- Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering inte är tillåten på skolan.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att förebygga kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering
- Årligen upprätta och utvärdera planen mot kränkande behandling i samarbete med medarbetare och elever
- Se till att en utredning görs och åtgärder vidtas och följs upp om det uppmärksammas att det förekommit kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering

### **Lärares och annan skolpersonals ansvar:**

- Att skapa en verksamhet där förståelse, tolerans och respekt för människors lika värde utvecklas, där man aktivt arbetar mot mobbning, kränkande behandling och andra trakasserier.
- Följa den årliga planen för arbetet mot kränkande behandling
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar till eleverna.

### **Det är alla elevers gemensamma ansvar att:**

- Påtala kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering som förekommer på skolan



## 7. Uppföljning av förra årets plan

Under läsåret har vi arbetat efter planen och tagit hand om alla anmälningar om misstänkta kränkande behandlingar och trakasserier. Personal har använt sig av det digitala hanteringsprogrammet KB-Process. 34 anmälningar har behandlats av trygghetsteam/elevhälsa. De flesta har varit verbala eller fysiska. Insatser har gjorts och resurser har avsatts vid behov.

I det stora hela verkar de flesta eleverna på lågstadiet trygga i skolan. Inte någon större skillnad mellan pojkar och flickor.

Skolenkäten för årskurs 4 - 9 visar att 92 % av eleverna känner sig trygga på skolan.

Förebyggande arbete behövs för att vi ska nå målet på 100 %. Det finns en handfull elever som uppger att de ibland eller ofta känner sig utanför.

I många klassrum har studieron varit bra i många klasser men i ett par klasser behöver vi göra fler insatser. 8 % av eleverna i åk 4 - 9 upplevde att de inte alltid fick studiero under lektionerna

Vi arbetar kontinuerligt med elevernas språkbruk. All personal reagerar och arbetar med att få eleverna att använda ett vardat språk. Vi är inte nöjda med språkbruket än.

Skolsköterskan har genomfört hälsosamtal med elever i förskoleklass samt i år 2, 4 och 7.

Personalen har haft trygghetssamtal med alla elever vid två tillfällen under läsåret. Där tas den sociala situationen upp för varje elev med ett antal trivsselfrågor såväl under höst- som vårterminen. Trygghetssamtalen har varit ett viktigt verktyg eftersom mentorerna där fått information om saker som de sedan kunnat jobba vidare med.

Personalen har jobbat för att alla barn ska bli sedda och bekräftade och få komma till tals.

Personalen har ätit pedagogisk lunch med eleverna och skolan har i stort sett alltid en lugn miljö i bespisningen.

Omklädningsrum/duschrum och toaletter är platser som eleverna nämner som otrygga platser. Rasterna har lagts vid olika tider så att de 3 stadierna inte är ute samtidigt. Mer personal finns ute på rasterna också. Personal håller extra koll på fotbollsplan och skolgård på rasterna. Toaletter har försetts med låskolv så att andra elever inte kan öppna utifrån.

För att göra det tryggare i omklädningsrummen kommer det fortsatt att finnas personal med under ombytet. Eftersom många tycker att det är jobbigt att duscha inför andra bör vi skaffa bättre duschbås med dörr för att få möjlighet att stänga om sig eller åtminstone duschdraperier i alla duschrum.

## 8. Kartläggning av situationer i verksamheten

Kartläggningen sker genom:

- Trygghetssamtal genomförs varje termin i åk Fsk – åk 9. Sammanställs och används som underlag till utvecklingsarbete och *Planen mot kränkande behandling*. **Ansvarig: Klasslärare**
- Trygghetsteamet diskuterar kontinuerligt trivsellaget i klasserna. Grupperna träffas 4 gånger per termin. **Ansvarig: Rektor**
- Elevrådet diskuterar kontinuerligt trivsellaget och arbetsmiljön. **Ansvarig: Rektor och lärare som leder elevrådet**
- Trivselenkät och skolenkät genomförs digitalt årligen med alla elever i Fsk – åk 9. **Ansvarig: Rektor och Trygghetsteam**
- Trivsselfrågor tas upp på samtliga utvecklingssamtal. **Ansvarig: Klasslärare/Mentorerna**

## Barn- och utbildning

- All personal använder sig av KB Process för anmälan om kränkande behandling.  
**Ansvarig: All personal**
- På arbetsplatsträffar, klassråd och mentorsråd finns alltid punkten ”Trygghet och arbetsro” med.  
**Ansvarig: Rektor, klasslärare och mentorer**

### **Personalen har identifierat följande områden där det finns risk för diskriminering och kränkningar**

- Omklädningsrummet i idrotten är en plats där flertal saker kan hända. Viktigt med tillsyn!  
**Ansvarig: Idrottsläraren**
- Toaletterna kan kännas otrygga. Viktigt med bra lås och uppsikt!  
**Ansvarig: Vaktmästaren och all personal**
- Rastvärdar cirkulerar på skolområdet och tänker särskilt på utsatta platser.  
**Ansvarig: Rastvärdar**
- Risker vid köbildning och förflyttningar.  
**Ansvarig: Undervisande lärare**

### **Eleverna har identifierat områden inför läsåret 2020/2021 som upplevdes som otrygga platser på skolan. (trygghetssamtal, elevråd och enkäter)**

- Skolgården och fotbollsplanen
- Toaletterna både på norra och södra
- Omklädningsrum/duschrum

## **9. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

### **9.1 Mål för årets arbete**

- **Alla elever känner sig trygga i skolan**

Insatser för att nå målet: Områden som är identifierade som otrygga bevakas extra noga av rastvärdar. Samtal i klassen och på elevråd/trygghetsråd för att få signaler om någon elev känner sig otrygg och varför. Arbetslagen följer upp och tar reda på bakomliggande orsaker. Personalen har extra koll på de elever som signalerat att de känner sig otrygga.

**Ansvarig: Rektor och arbetslagen**

- **Alla elever har studiero**

Insatser för att nå målet: Pedagogerna organiserar arbetet på ett sätt som främjar arbetsro. Rektor/elevhälsoteam informeras om elever regelbundet stör studieron i klassen.

**Ansvarig: Rektor, elevhälsoteam och arbetslag**

- **Mobbning och utanförskap förekommer inte**

Insatser för att nå målet: Vi kommer att utveckla det förebyggande arbetet. Trygghetsteamet har regelbundna möten för planering, utvärdering och förebyggande insatser. Vid behov sammankallar rektor Trygghetsteamet oftare.

**Ansvarig: Rektor, Trygghetsteamet**



- **Nedsättande språkbruk förekommer inte. Inga elever upplever att de blivit kränkta, diskriminerade eller trakasserade.**

Insatser för att nå målet: All personal reagerar vid nedsättande eller kränkande språkbruk och beivrar.

**Ansvarig: All personal på skolan**

## 9.2 Förebyggande insatser under året

- Vi som vuxna föregår med gott exempel och är positiva, glada och hjälpsamma. Vi berömmar goda exempel och låter det positiva växa.
- Värdegrundsfrågor diskuteras kontinuerligt i arbetslagen och klasserna
- Ordningsreglerna tas fram tillsammans med eleverna genom elevrådet
- Arbete runt sociala medier
- Mobiltelefoner lämnas in under dagen(F-5)/vid varje lektion(6-9).
- All personal reagerar direkt vid skojbråk och kränkande språkbruk, avbryter och markerar att vi har nolltolerans mot detta på skolan
- Den sociala situationen för varje elev tas upp med ett antal trivsselfrågor till utvecklingssamtalen.
- Skolsköterskans hälsosamtal med barn/elever i förskoleklass och i år 4, samt personalens trygghetssamtal med alla elever två tillfällen/läsår.
- Alla barn ska bli sedda och bekräftade, alla får komma till tals
- Pedagogisk lunch – personal på skolan har möjlighet att äta tillsammans med eleverna.

## 9.3 Ansvarsfördelning

- Rektor är huvudansvarig och ansvarar för att planen blir känd bland skolans personal.
- Rektor tillsammans med personal ansvarar för att planen följs upp och utvärderas.
- All personal ansvarar för att arbeta för att nå målen och genomföra de insatser som nämns i planen.
- All personal har ett gemensamt ansvar att vara uppmärksamma och agera vid alla former av kränkning.
- Personal ansvarar för att föräldrar får information om planens innehåll.
- Planen läggs ut digitalt på skolans hemsida. En förenklad variant finns för vårdnadshavare.
- Det är alla elevers gemensamma ansvar att påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan.

## 9.4 Uppföljning

De förebyggande insatserna följs upp med eleverna vid de årliga enkäterna och vid utvecklingssamtalen. Personal i förskoleklass, skola och på fritids gör kontinuerliga uppföljningar under läsåret tillsammans med övrig personal på skolan och med barnen. Arbetslagen samtalar varje vecka på sina möten och det finns dokumentation från Trygghetsteam om anmälda kränkningar.

Genom rektors samrådsmöten med föräldraföreningen får vi ett utökat samarbete mellan hem och skola där vi tillsammans kan diskutera innehållet i planen och få stöd i vårt trygghetsarbete.

Planen mot kränkande behandling utvärderas under senare delen av vårterminen av eleverna på klassråd och elevråd. Personal utvärderar i arbetslagen i slutet av vårterminen.





Utifrån elevernas, föräldrarnas och personalens synpunkter i enkäter revideras planen och resultatet av det som kommer fram vid utvärderingarna kommer att synas i nästa läsårs plan.

## 10. Föräldrainformation

Förutsättningen för att vi ska lyckas i vårt arbete med att skapa en trivsamt skola är att du som förälder stöder oss. Det kan du göra genom att prata med ditt barn om hur det är i skolan. Tala om för ditt barn att det är fel att mobba, trakassera, retas och vara elak. Fråga barnen hur de har det i klassrummet, på skolbussen och ute på rasterna, t.ex. om de leker med kamrater och om det är någon som inte är med i gemenskapen.

### 10.1 Brukar en elev som är kränkt berätta hemma?

För det mesta berättar säkert eleven om hur den har det i skolan, men det är inte alltid så.

### 10.2 Blir ditt barn mobbat/kränkt?

Följande tecken kan tyda på att ditt barn blir mobbat/kränkt:

- Barnet verkar ledset, deprimerat och har stora svängningar i humöret.
- Barnet sover dåligt, har mardrömmar, gråter i sömnen och har ofta ont i huvudet eller i magen.
- Barnet går motvilligt till skolan och träffar sällan eller aldrig kamrater på fritiden och saknar vänner.
- Barnet vill inte berätta hur det är i skolan
- Barnet kommer ofta hem med smutsiga/trasiga kläder
- Barnet ger krystade förklaringar angående förstörda saker och har skråmor eller blåmärken utan naturlig förklaring.
- Barnet stjälar pengar hemma, som används för att muta sina klasskamrater.

Dessa tecken kan även bero på andra saker men det motiverar ändå att du tar kontakt med skolan för att få hjälp. **Kontakta klasslärare eller rektor på skolan.**

Om ditt barn skulle bli kränkt av någon vuxen på skolan så kontakta alltid rektor.

**Det är alltid rektor som utreder kränkningar som gjorts av personal mot personal eller barn/elev.**

### 10.3 Kränker ditt barn andra?

Det är svårt att ta till sig att ens eget barn kränker andra. Men om det är så, är det viktigt att göra någonting åt det. Det finns många orsaker till att barn kränker andra, men oavsett orsaken är det viktigt att du gör något.

Vi föreslår följande:

- Gör helt klart för barnet att du inte accepterar någon kränkning.
- Förklara att du ser mycket allvarligt på ett sådant beteende.
- Samarbeta med skolan för att få hjälp med problemet.

## 11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder

### 11.1 Ansvarsfördelning

Kränkande situationer kan uppstå mellan barn-barn, vuxen-barn och vuxen-vuxen, alla lika allvarliga. Det är mycket viktigt att samtlig personal vid skolan har samma grundsyn och att de handlar på samma sätt när mobbning eller annan kränkande behandling upptäcks. Vi reagerar alltid på kränkande behandling, hot och våld och dåligt språkbruk.



**Engångshändelser med kränkande attityd eller tendenser till detsamma.**

**Ansvarig: Den personal som ser/hör händelsen åtgärdar, gemensamt förhållningssätt**

- Samtala enskilt med de inblandade
- Ärendet åtgärdas skyndsamt, helst samma dag.
- Arbetslaget hjälps åt att frigöra personal vid behov.
- Klassläraren/mentorn kopplas in och hålls informerad.
- Rektor meddelas för att besluta om Trygghetsteamet skall kontaktas.
- Vid behov träffas vårdnadshavare, elev, personal och rektor för diskussion om vidare åtgärder
- Rektor tillsammans med personal ansvarar för uppföljning.

**Återkommande kränkande händelser under en längre period (=mobbing) Ansvarig: Klassläraren och Trygghetsteamet**

- Klassläraren/mentorn och Trygghetsteamet kartlägger händelseförloppet runt mobbningsituationen. Klassläraren sköter i första hand kontakten med berörda föräldrar.
- Ärendet åtgärdas skyndsamt, helst samma dag eller inom de närmaste dagarna.
- Arbetslaget hjälps åt att frigöra personal vid behov.
- Rektor ansvarar för att det finns Trygghetsteam som består av personal som arbetar på skolan
- Trygghetsteamet skall agera när återkommande kränkningar ägt rum och allvarssamtal inte gett effekt

**Trygghetsteamets arbetssätt**

Innan Trygghetsteamet sätts in informeras rektor. **Det är alltid rektor som beslutar om insats.** Vi talar alltid enskilt med de inblandade i alla former av kränkande behandling. Så här går vi tillväga:

- Samtal med den som har blivit utsatt för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Samtal med den/de som har utsatt någon för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Vid samtalen görs överenskommelser som dokumenteras och följs upp under en längre tid. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Åtgärdsprogram upprättas vid behov. Det bedöms också om en anmälan bör göras till andra myndigheter. **Ansvar: Rektor och klasslärare**

**11.2 Dokumentation**

Trygghetsteamet lämnar en detaljerad beskrivning av det inträffade, hur processen sett ut, vilka överenskommelser som gjorts, hur uppföljningen ska gå till och att samtliga inblandades vårdnadshavare kontaktats. Rektor tar del av all dokumentation. Materialet förvaras hos rektor.

**12. Rutiner för hur elever och vårdnadshavare ska göra anmälan**

Hit vänder du dig om du vill anmäla att någon har blivit utsatt för diskriminering eller **kränkande behandling:**

Till respektive klasslärare/mentor

Till någon i trygghetsteamet

Till rektor/biträdande rektor



### 13. Rutiner för hur personalens/rektors anmälningskyldighet skall fullgöras

Alla åtgärder som genomförs inom ramen för utredningen **ska** dokumenteras.

1. Enligt skollagen måste lärare och annan personal göra en anmälan till rektorn så snart de fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Så snart man som personal får vetskap om att en elev utsatts för trakasserier eller kränkande behandling ska man anmäla på KB Process. **Ansvarig: All personal på skolan**

2. Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen. Det gäller alla kränkningar eller misstänkta kränkningar. **Ansvarig: Rektor**

Huvudmannen har det yttersta ansvaret för arbetet mot kränkningar i skolan och kan uppmärksamma och rikta resurser till skolor där det finns problem. På så sätt kan huvudmannen utgöra ett stöd i likabehandlingsarbetet.

### 14. Elevers delaktighet i arbetet med planen

- Eleverna ges möjlighet att ha synpunkter på innehållet i planen genom elevråd och klassråd
- Elevernas Trygghetsteam deltar i utarbetande av planen
- Eleverna deltar i kartläggning genom Trygghetssamtalen, Skolenkäter och Trivselenkäten

### 15. Trygghetsteam

Stålvallaskolans trygghetsteam under läsåret:

|                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| Vakant, Biträdande rektor         | 0590 – 17 31 30 |
| Åsa Stabbe, Speciallärare         | 0590 – 17 31 30 |
| Maria Johansson, Lärare i svenska | 0590 – 17 31 30 |
| Annica Rinne, Skoladministratör   | 0590 – 17 31 30 |



Information till:  
Barn/Elever och vårdnadshavare  
Filipstads kommun

## **KLAGOMÅLSHANTERING**

### **Har du klagomål på förskolan, grundskolan, grundsärskolan, fritidshemmen, gymnasieskolan eller elevhälsan så vill vi att du berättar det för oss.**

Vi vill att våra verksamheter ska vara så bra som möjligt för alla som finns där.

Din upplevelse är viktig för att vi ska kunna bli bättre.

Är du eller ditt barn missnöjd med något, det kan vara frågor som rör undervisningen, bemötande, kvalitet eller något annat, tveka inte att kontakta oss.

### **I första hand ber vi dig tala med personalen på förskolan eller skolan**

Får du inte den hjälp du efterfrågar eller om du känner att du inte blir lyssnad till så vänder du dig till rektorn.

Anser du att det är ett allvarligt problem så kan du kontakta rektorn direkt.

### **Kontakta rektor i andra hand**

Berätta för rektor vad du är missnöjd med.

Känner du efter samtal med rektor att du fortfarande inte är nöjd så kan du kontakta huvudmannen.

### **Kontakta huvudmannen i tredje hand**

Skolchefen är huvudmannens företrädare.

Om du vill kan du vända dig till skolchefen direkt.

Hit vänder du dig också om du inte är nöjd med hur rektorn hanterat ditt klagomål.

### **Hur lämnar jag ett klagomål?**

Du kan lämna ditt klagomål muntligt eller skriftligt. Du kan vara anonym men om du vill ha svar behöver du lämna ditt namn och dina kontaktuppgifter.

Våra kontaktuppgifter hittar du på förskolans, skolans hemsida.

Vill du kontakta huvudmannen kan du skicka e-post till [BUN@filipstad.se](mailto:BUN@filipstad.se)

### **Vad händer med mitt klagomål?**

Inom två dagar får du svar så du vet att vi tagit emot ditt klagomål.

Klagomålet utreds skyndsamt. Vissa klagomål kan vi reda ut direkt, andra kräver lite längre tid.

När vi är klara kontaktar vi dig och berättar vad vi kommit fram till och vad som händer nu.

### **Hur hanteras mina uppgifter?**

Klagomål som lämnas skriftligt (e-post och brev) hanteras som en allmän handling.

Det betyder att alla som vill kan begära att få läsa det du skriver i ditt klagomål.

Endast om du eller ditt barn har skyddade personuppgifter eller riskeras att förföljas (av särskild anledning) kan dina personuppgifter skyddas.

### **Klagomål som rör utbildningen**

Om du inte är nöjd med hur huvudmannen hanterat ditt klagomål så kan du göra en anmälan till Skolinspektionen.

### **Vill du lämna synpunkter på något som inte rör utbildningen?**

Om du har funderingar som inte rör själva utbildningen (kanske har du tankar om fönstren på nya skolan), så är du välkommen att lämna dina åsikter och förslag via kommunens formulär

["Gör din röst hörd"](#).



FILIPSTADS  
KOMMUN

Barn- och utbildning

---