



**MARIESTAD**

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

**Hasslerör Skola**

Läsår 2016-2017

**Antagen**

Mariestad  
2016-09-15

Reviderad

2016-11-14

# Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	4
2. Vår skolas och fritidshemmets värdegrund.....	6
3. Enhetens mål.....	7
4. Främjande och förebyggande arbete.....	9
4.1 Främjande.....	9
4.2 Förebyggande.....	10
5. Förankring av planen.....	11
5.1 Elevers delaktighet.....	11
5.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	11
5.3 Personalens delaktighet.....	11
6. Årshjul.....	12
7. Utvärdering, kartläggning och analys.....	14
7.1 Utvärdering av föregående läsårs plan.....	14
7.2 Kartläggningar.....	15
7.3 Analys.....	16
8. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer.....	18
9. Referenser.....	20
10. Bilagor.....	21
8.1 Bilaga 1 – Definitioner.....	21
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument.....	23
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	25
8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång.....	26



## 1. Inledning

Som stöd för arbetet med likabehandling och mot diskriminering och kränkningar, ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med den är det systematiska kvalitetsarbetet inom området. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas mål för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur elever medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Planen ska vara känd hos alla i verksamheten och hos elevers vårdnadshavare.

### 1.1. Syfte

Hasslerörs skola, förskoleklass och fritidshems plan för att främja trivsel och goda relationer grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen om elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling (2006:1083). Enligt dessa lagar ska skolan arbeta för elevers lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa elevers rättigheter oavsett:

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

## 1.2. Ansvar

Varje **rektor** inom Sektor utbildning ansvarar för att det finns en plan som tydligt anger:

- Hur vi arbetar förebyggande på enheten för att främja elevernas lika rättigheter och förhindra diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.
- Hur var och en av oss arbetar för att upptäcka kränkning eller kränkande behandlingar.
- Att alla som arbetar på enheten har ett ansvar i det förebyggande arbetet.
- Hur kommunikationen ska ske mellan rektor, personal, elever och vårdnadshavare.
- Hur vi åtgärdar kränkande behandling och att rektor ansvarar för beslut om åtgärder.
- Hur var och en dokumenterar händelser och åtgärder.
- Hur planen/åtgärderna följs upp, utvärderas och vid behov redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.
- Att rektor utser likabehandlingsansvarig.
- Att rektor är anmälningsskyldig till huvudman vid kränkning och därifrån följer handlingsplanen för ”Rutiner/åtgärder vid akuta situationer”.

Som **likabehandlingsansvarig** ansvarar du för att:

- Den senaste planen alltid finns utskriven och tillgänglig i skolans entré och på InfoMentor-Hub.
- All kartläggning finns samlad digitalt (Kis).
- Eventuella vägledande domar finns tillgängliga (Kis).
- Sprida information om likabehandlingsarbetet till hela skolans personal och fritidshem genom Arbetsplatsträff och arbetslagsträffar på skola och fritidshem.
- Likabehandlingsarbetet finns med som en aktiv konferenspunkt varje vecka.
- Vid behov, informera rektor om det arbete som pågår.
- Informera nyanställda om innehållet vid introduktionstillfället.
- Information om planen delges på Informationsmöte i september månad.
- Information om planen och begrepp presenteras för eleverna tillsammans med klasslärare årsvis.
- Både elevversionen och skolans version av planen finns samlade på samma plats.
- Revidera Planen vid läsårsslut och vid behov.

Som **personal** är du:

- Skyldig att aktivt arbeta med och ta ansvar för likabehandlingsfrågorna enligt planen.
- Skyldig att anmäla till rektor om du ser att ett eller flera elever kränks eller diskrimineras.
- Tillsammans med likabehandlingsansvarig ge information till eleverna om planen, och de begrepp som den innefattar.
- Diskutera likabehandlingens innehåll på klassråd/fritidsråd/elevråd samt resultatet av trygghetsvandring och trivselenkäter.

Som **förälder/vårdnadshavare** har du ansvar för att:

- Vara uppmärksam på om ditt barn blir kränkt eller kränker andra.
- Ta del av information som skickas hem/digitalt och tillsammans med eleven diskutera innehållet i denna.
- Delta och följa upp aktuella handlingsplaner kring ditt barn.

Som **elev** har du ansvar för att:

- Vara dagligt delaktig i diskussion på skola och fritidshem om regler och normer.
- Vara uppmärksam på vilka regler och normer som finns och rätta dig efter dem.

## 2. Vår skolas och fritidshemmets värdegrund

Elever tillsammans med personal på vår skola/fritidshem har utformat dessa rättigheter och skyldigheter för elever och personal på skolan.

Elevrådet har samtyckt och accepterat värdegrundspunkterna den 15/9 2016.

- Du har rätt att känna dig säker och trygg.  
Du har skyldighet att medverka till att andra känner sig säkra och trygga.
- Du har rätt att bli respekterad som den du är.  
Du är skyldig att respektera andra och visa hänsyn.
- Du har rätt att bli sedd och lyssnad på.  
Du är skyldig att lyssna på andra.
- Du har rätt till kunskaper och färdigheter.  
Du är skyldig att ta ansvar för ditt arbete och uppförande.
- Du har rätt att få vara med och påverka ditt arbete och miljön på skolan/fritids.  
Du gör ditt bästa för att engagera dig, komma med förslag och respektera det som vi gemensamt bestämmer.
- Du har rätt att få vistas i en trivsamt skolmiljö.  
Du är skyldig att hålla rent och snyggt omkring dig och vara rädd om egna, andras och skolans ägodelar.

### 3. Enhetens mål

#### Sektor utbildnings mål (1):

- ”Alla barn/elever/studerande/matgäster ska känna sig trygga i utbildningsnämndens verksamheter.”

#### Hasslerörs förskoleklass, skola och fritidshems mål:

- Under läsåret kommer fler elever känna trygghet än föregående år.
- Under läsåret ska samtliga kränkningar anmälas till rektor enligt gällande rutiner.
- Under läsåret får eleverna kunskap om hur ett språkbruk kan vara diskriminerande.
- Ljudnivån ska sänkas i skolrestaurangen under läsåret.

#### Handlingsplan 2016/2017:

- Vi följer våra främjande/förebyggande, schemalagda rutiner och kartläggningar. (Se avsnitt 4.1)
- Antimobbningsgrupp bestående av resurspedagog, fritidspedagog och pedagog på skolan bildar en grupp för att få en överblick över, förebygga, samtala och följa upp diskriminerade och/eller kränkande fall i förskoleklass, skola och fritidshem. (Se avsnitt 4.2).
- Att upplysa vårdnadshavare i fritidshemmet, årskurs 2 och 5 att svara på Sektor utbildnings årliga enkät som bland annat handlar om trygghet. Det görs framförallt via InfoMentor-Hub.
- Att schemalägga fritidsråd en gång i månaden.
- Att under kommande läsår arbeta med att förbättra språkbruket genom att minimera verbala uttryck som faller under ramen för diskriminering, t.ex. kön, religionstillhörighet eller sexuell läggning.
  - Schemabrytande aktiviteter.
  - Likabehandlingsansvarig har lagt till en fråga om elevernas syn på språkbruket i trivselenkäten.

- Klassläraren/fritidspedagog/rektor/pedagog för diskussion i klasserna, på klassråd/fritidsråd/elevråd/arbetslag.
- Likabehandlingsansvarig informerar vårdnadshavarna på Informationsmötet i början av höstterminen. Vi informerar vilket språkbruk vi använder i skolan, vilket vilar på våra styrdokument.
- Pedagoger och elever vill få ner ljudnivån i skolrestaurangen. Eleverna har på trygghetsvandringen föreslagit att varje elev ska ta sitt eget ansvar. Frågan kommer att diskuteras på elevråd. Resultatet skrivs in i Kvalitetsverktyget.
- Vi arbetar efter Sektor utbildnings rutiner när det gäller anmälan för diskriminering och kränkande behandling.  
Se planen ”Rutin vid diskriminering och/eller kränkande behandling”



## 4. Främjande och förebyggande arbete

För att främja och förebygga diskriminering och/eller kränkande behandling på skola, i förskoleklass och fritidshem pågår under året fortlöpande insatser för att eleverna ska känna gemenskap och trygghet. Med utgångspunkt från våra mål, har vi valt dessa förbättringsområden (se 4.2) som är förebyggande för våra verksamheter.

### 4.1 Främjande

- Eleverna i års 5 åker årligen på en föreläsning som heter ”Sjyst på nätet”.
  - Barnrättsvecka (FN-dagen)
  - Vi arbetar i tvärgrupper med t.ex. läsgrupper.
  - Temadagar t.ex. skoljogg, pysseldagar, småstjärnorna, skrapplockardag, friidrottsdag, luciafirande och utelektdagar.
  - Klassråd/elevråd/fritidsråd enligt kalendarium.
  - Rastvärdar
  - Pedagogisk lunch
  - Elevhälsoteam
  - Utvecklingssamtal (lärare, elev och vårdnadshavare)
  - Konferensträff med stående punkt där aktuella händelser angående elever tas upp.
  - Personal uppmärksammar i samtal och vardagssituationer eventuella händelser.
  - Personalen på fritidshemmen har daglig kontakt med de flesta vårdnadshavare vid hämtning och lämning av eleverna.
  - Inför varje läsår ser lärare över om det finns specifika behov bland elever att tillgodose utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.
  - Läsårsvis genomgång av planen i undervisning.
  - Personalen dokumenterar oroande händelser i sina böcker för *Händelser*.
- Kartläggningar:**
- Trygghetsvandring 2 ggr/år (skola/fritids) Vi går klassvis, tillskillnad från föregående läsår då elevrådet gick.
  - Trivselenkät 2 ggr/år (skola/fritids)
  - Elevenkät/Föräldraenkät (Sektor utbildning) 1 ggr/år

## 4.2 Förebyggande

- Antimobbningsgruppen. Vi har under läsåret 2016-2017 startat en grupp för att få översyn, förebygga, samtala och följa upp diskriminerade och/eller kränkande fall i förskoleklass, skola och fritidshem. Gruppen träffas en gång i månaden. Gruppen består av resurspedagog, fritidspedagog och pedagog på skolan som fördelar sig i par vid samtal. Samtal med inblandade elever görs snarast efter planerad tid.
- Att under kommande läsår arbeta med att förbättra språkbruket genom att minimera verbala uttryck som faller under ramen för diskriminering.
  - Detta gör vi genom att lägga till en fråga om elevernas syn på språkbruket i trivselenkäten.
  - Genom en stående punkt för diskussion i klasserna, på klassråd/fritidsråd/elevråd/arbetslag och schemabrytande aktiviteter.
  - Genom att upplysa vårdnadshavarna på Informationsmöte, vill vi belysa vikten av samarbete mellan skola och hem gällande språkbruket.
- Pedagoger och elever vill få ner ljudnivån i skolrestaurangen. Eleverna har på trygghetsvandringen föreslagit att varje elev ska ta sitt eget ansvar. Frågan kommer att diskuteras på elevråd.

## 5. Förankring av planen

### 5.1 Elevers delaktighet

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska arbetas fram ihop med eleverna beroende på eleverna ålder och mognad. Där av finns en förenklad version som är anpassad för undervisning och med fördel lättare kan läsas av elev.

Inför varje terminsstart diskuteras målen och hur vi arbetar med dessa utifrån föregående års analys.

Versionen ska finnas placerad på samma plats vid skolans entré och InfoMentor-Hub.

### 5.2 Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare får information och uppdatering av planen på Informationsmöte där de också har möjlighet att ställa frågor och ha synpunkter. Planen finns också tillgänglig i skolans entré, skolans hemsida och InfoMentor-Hub.

### 5.3 Personalens delaktighet

Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns som stående punkt på varje återkommande konferenstid. Likabehandlingsansvarig tar ansvar för att delge information om planen och framläggande av kartläggningsresultat. Eventuella utvecklingsområden diskuteras gemensamt. Personalen vidarebefordrar resultatet av kartläggningar, som trygghetsvandring och trivselenkäter, till klassråd/elevråd.

## 6. Årshjul

Åtgärd	Tid	Ansvarig	Kommentar
<b>Rektor utser likabehandlingsansvarig</b>	aug	Rektor	Uppdraget fastställs i uppdragsdialogen
<b>Informationsmöte</b>	sep	Likabehandlingsansvarig	Likabehandlingsansvarig informerar om innehållet i likabehandlingsplanen. Ev. synpunkter och/eller frågor kan ställas.
<b>Revidering av plan</b>	sep	Likabehandlingsansvarig	Den första revideringen görs med hänsyn till föregående läsårsanalys samt föregående års åtgärder och analyser. Måldokumentet förnyas.
<b>Införande av mål i kvalitetsverktyg</b>	sep	Likabehandlingsansvarig	Rektor säkerställer att så skett i kvalitetsverktyget.
<b>Trygghetsvandring - Skola respektive Fritidshem</b>	okt	Likabehandlingsansvarig	Klassvis/fritids likabehandlingsansvarig genomför trygghetsvandring och använder sig av checklista.
<b>Presentation av resultat från trygghetsvandringar</b>	okt	Likabehandlingsansvarig	Presentation på personalkonferens. Vid åtgärder delegeras arbetsuppgifterna. Klassläraren har ansvar för att eleverna får reda på resultatet.
<b>Uppföljning av anmälningar</b>	Okt	Likabehandlingsansvarig	Analys i Arbetslag. Återkoppling från Likabehandlingsansvarig till EHT.
<b>Trivselenkät – Skola respektive Fritidshem</b>	okt	Likabehandlingsansvarig	Sammanställning och analys sker vid personalkonferens i anslutning till genomförandet.
<b>Presentation av resultat från Trivselenkäter</b>	nov	Likabehandlingsansvarig	Presentation på personalkonferens. Vid åtgärder delegeras arbetsuppgifterna. Klassläraren har ansvar för att eleverna får reda på resultatet.
<b>Trygghetsvandring (snö) Skola respektive Fritidshem</b>	jan- mars	Likabehandlingsansvarig	Elevrådet/Fritidsråd samt likabehandlingsansvarig genomför trygghetsvandring och använder sig av checklista.

<b>Presentation av resultat från trygghetsvandringar</b>	jan- mars	Likabehandlings- ansvarig	Presentation på personalkonferens. Vid åtgärder delegeras arbetsuppgifterna. Klassläraren har ansvar för att eleverna får reda på resultatet.
<b>Elevenkät/Föräldraenkät</b> (Sektor utbildning)	mar	Sektor Utbildning	Resultat (Hösten 2016).
<b>Trivselenkät – Skola</b> respektive <b>Fritids</b>	apr	Likabehandlingsansvarig	Sammanställning och analys sker vid personalkonferens i anslutning till genomförandet.
<b>Uppföljning av anmälningar</b>	apr	Likabehandlingsansvarig	Analys i Arbetslag. Återkoppling från Likabehandlingsansvarig till EHT.
<b>Presentation av resultat från Trivselenkäter</b>	nov	Likabehandlingsansvarig	Presentation på personalkonferens. Vid åtgärder delegeras arbetsuppgifterna. Klassläraren har ansvar för att eleverna får reda på resultatet.
<b>Läsårsanalys av arbete för ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling”</b>	juni	Rektor/ Likabehandlingsansvarig	Analys förs in i Kvalitetsverktyget och ligger till grund för kommande läsårs revidering av plan.

## 7. Utvärdering, kartläggning och analys

Vilka utvecklingsområden och analyser ska vi ta fasta på och hur förbättrar vi verksamheten till nästkommande läsår i våra arbetsområden, för att stärka trygghet?

Under vårterminen 2017 kommer vi utifrån resultat göra en grundlig analys. Detta kommer leda till nya mål för läsåret 2017-2018.

### 7.1 Utvärdering av föregående läsårs plan

#### **Information till vårdnadshavare:**

Information till vårdnadshavare har skett på Informationsmöte på höstterminen där skolan, förskoleklass och fritidshem när vårdnadshavare var samlade. Planen skickades ut via mejl efter revidering till vårdnadshavarna.

**Aktiviteter och Temadagar:** (Skola och förskoleklassens planerade aktiviteter; Barnrättsvecka (FN-dagen), läsgrupper, skoljogg, pysseldagar, småstjärnorna, skräpplockardag, friidrottsdag, luciafirande, Bodaborg (åk 4-6) och utelektag.

Förskoleklassen: Biblioteket. Avslutningsdag med föräldrar på Snapen.

Fritidshemmets planerade aktiviteter; Fritidshemmets dag och ”drop in-fika” höst och vår.

Förskoleklassen och skolans aktiviteter och temadagar har fallit väl ut. Arbetslaget och eleverna tycker att det har varit positiva dagar tillsammans.

Fritidshemmets aktiviteter har genomförts som planerat med gott resultat.

Förslag om ”Naturstig”, en aktivitet med blandade årskurser med en blandning av tipspromenad och problemlösning i olika moment. Denna kan hållas i början av nästa läsår.

**Schemalagda rutiner:** (Förskoleklassens och skolans rutiner; klassråd/elevråd/rastvärd, pedagogisk lunch, elevhälsoteam, konferenstid, utvecklingssamtal, ”Rörpost” varannan vecka på mejl och veckobrev till vårdnadshavare från klassföreståndare.

Fritidshemmets rutiner; fritidsråd och ”Rörpost” varannan vecka.)

Förskoleklassens och skolans rutiner har fortgått som planerat.

Personalen tycker att elevernas språkbruk i förskoleklass, skolan och fritidshemmet har eskalerat när det gäller svordomar och könsord.

Fritidshemmets fritidsråd har inte varit schemalagt.

Arbetslaget har föreslagit att starta en ”Antimobbningsgrupp” för att motverka motsättningar i gruppdynamik mellan elevers relationer. Hur dess upplägg kommer att diskuteras i början av nästkommande läsår.

### **Implementering av Planen mot diskriminering och kränkande behandling:**

Ett av läsårets stora mål har varit att implementera Planen för förskoleklass och skola där även fritidshemseleverna ingår.

I förskoleklass pratar vi om hur du/vi är mot varandra och att du är bra som du är. Hur gör jag om jag själv eller någon annan känner mig/sig otrygg.

I skolan har lärarna tillsammans med eleverna gått igenom "elevernas plan" klassvis med diskussionsfrågor. Planen har presenterats utefter elevernas ålder.

### **Utifrån föregående års anmälningar:**

Inga anmälningar från Hasslerörs skola. Vi behöver se över rutiner och arbeta fram en samsyn till att all personal följer de rutiner som framkommer i planen. (Se mål 2016-2017).

## **7.2 Kartläggningar**

### **Trygghetsvandringar:**

Trygghetsvandring har gjorts vid ett tillfälle i skolan. Då tog eleverna upp följande händelser:

Spring och skrik i korridoren när eleven lämnar skolrestaurangen, det pratas för högt i skolrestaurangen och med andra som sitter vid andra bord och vi har diskuterat och förtydligat snöbollskrigsregler.

Bussituationen har varit problemfylld, både inne i bussarna och vid skolans hållplats. Detta läsår har inte trygghetsvandring på fritidshem gjorts.

### **Elevenkäter:**

I sammanställningen av elevenkäterna, som är anonyma, för förskoleklass och skolan visar den att de flesta eleverna trivs bra i skolan. Dock framkom det att några elever känner oro på rasterna. De elever som blivit nämnda i enkäterna framfördes på konferens och behandlas individuellt med klassläraren i respektive klass.

Den planerade enkäten till fritidshemmet har genomförts med gott resultat.

### **Sektor Utbildnings elevenkät:**

Alla enkätsvar är besvarade utifrån elevernas trygghet. Värdena bedöms i SKL-värde.

Vårdnadshavare för fritidshemmets elever: 10/26 enkätsvar (38%).

100/100

Årskurs 2: 8/11 elever (73%).  
88/100

Årskurs 5: 6/6 elever (100%).  
100/100

Vårdnadshavare för årskurs 2 och 5: 5/17 enkätsvar (29%).  
100/100

## 7.3 Analys

### Information till vårdnadshavare:

Information till vårdnadshavare som har skett på Informationsmöte för förskoleklass, skola och fritidshem har fungerat bra. Planen skickades ut via mejl efter revidering till vårdnadshavarna. Vi har inte fått någon återkoppling från vårdnadshavare.

**Aktiviteter och Temadagar:** (Skola och förskoleklassens planerade aktiviteter; Barnrättsvecka (FN-dagen), läsgrupper, skoljogg, pysseldagar, smästjärnorna, skräpplockardag, friidrottsdag, luciafirande, Bodaborg (åk 4-6) och utelektag.

Förskoleklassen: Biblioteket. Avslutningsdag med föräldrar på Snapen.

Fritidshemmets planerade aktiviteter; Fritidshemmets dag och ”drop in-fika” höst och vår.

De aktiviteter som genomförts under läsåret för förskoleklassen, skolan och fritidshemmet har fungerat väl. Därför kommer vi att fortsätta så även nästkommande läsår.

Förslag om ”Naturstig”, en aktivitet med blandade årskurser med en blandning av tipspromenad och problemlösning i olika moment har föreslagits till nästkommande läsårsstart. Detta för att lära känna nya elever och förbättra sammanhållningen i förskoleklass och skolan.

**Schemalagda rutiner:** (Förskoleklassens och skolans rutiner; klassråd/elevråd/rastvakt, pedagogisk lunch, elevhälsoteam, konferenstid, utvecklingssamtal, ”Rörpost” varannan vecka på mejl och veckobrev till vårdnadshavare från klassföreståndare.

Fritidshemmets rutiner; fritidsråd och ”Rörpost” varannan vecka.)

Förskoleklass och skola: Eftersom arbetslaget tycker dessa rutiner fungerar bra, fortsätter vi som tidigare.

För att förbättra förskoleklassens, skolans och fritids språkbruk planerar vi att prata om det på Informationsmötet och i klasserna nästa läsår. Dessutom lägger vi till en extra fråga i vår elevenkät.

Fritidshemmet: Till nästa läsår är målet att fritidsråden blir schemalagda för att de kontinuerligt ska bli av.



### **Implementering av Planen mot diskriminering och kränkande behandling:**

Planen har presenterats för förskoleklass och skola där även fritidseleverna ingår. Detta tycker vi har fungerat bra. Eleverna diskuterade planens innehåll på sin åldersnivå och vi tycker att de har fått en fördjupad inblick i att vi har en plan och vad den innehåller.

### **Trygghetsvandringar:**

För att motverka spring och skrik i korridoren när eleverna lämnar skolrestaurangen är förslaget att sätta ut ”naturliga hinder” för att få en lugnare väg i korridoren. För att få ner det höga ljudet i skolrestaurangen planerar vi återgå till att sitta klassvis nästa läsår. Utifrån Sektor utbildnings mål om Pedagogiska måltider, arbetar vi efter att eleverna tar ansvar utifrån stigande ålder att presentera matsedeln för dagen för kamraterna innan lunchen. Elevrådet har beslutat att utse bordsvärdar vid varje bord för att på så sätt sprida budskapet om lägre ljudvolym i skolrestaurangen.

För att hindra konflikter vid snöbollskastningen har vi förtydligat reglerna vid snöbollskastning.

Angående bussituationen som har varit problemfylld på många olika sätt får vi tillsammans lösa problemen nästkommande läsår. Läs i reglemente var de olika ansvaren finns och därefter gör ansvarsfördelning.

Nästa läsår planeras en trygghetsvandring på fritidshem.

### **Elevenkäter:**

För att förbättra elevenkäten och förtydliga hur tryggheten är på skolan så lägger vi till en tydligare fråga om trygghet.

Eftersom språkbruket har eskalerat till det sämre, kommer vi att lägga till en extra fråga i våra elevenkäter för att undersöka hur eleverna ser på saken.

### **Sektor utbildnings elevenkät:**

Vårdnadshavare för fritidshemmets elever: 10/26 enkätsvar (38%).

100/100

Analys: Vi kan inte lägga någon större vikt vid resultatet p.g.a. för låg svarsfrekvens.

Mål för nästa läsår är att påminna vårdnadshavare om vikten av enkätsvar.

Årskurs 2: 8/11 elever (73%).

88/100

Analys: Vid hjälp av de aktiviteter vi planerar hoppas vi att resultatet förbättras.

Årskurs 5: 6/6 elever (100%).

100/100

Analys: Vid hjälp av de aktiviteter vi planerar hoppas vi att resultatet blir bestående.

Vårdnadshavare för årskurs 2 och 5: 5/17 enkätsvar (29%).

100/100

Analys: Vid kan inte lägga någon större vikt vid resultatet p.g.a. för låg svarsfrekvens.

Mål för nästa läsår är att påminna vårdnadshavare om vikten av enkätsvar.

## 8. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer

”I denna handlingsplan använder vi begreppet *kränkning* som här även innefattar begreppen *diskriminering, mobbning och trakasserier*.”

### **Handlingsplan vid misstanke om kränkning beroende på vem/vilka som kränks och av vem/vilka:**

- Om elev eller förälder/vårdnadshavare vill anmäla kränkning från annan elev ska de vända sig till elevens klasslärare/fritidspedagog. Därefter följs handlingsplanen efter varje ordningspunkt. (Se punkt 2-8)
  - Om elev kränks av personal ska detta anmälas direkt till rektor. Rektor vidtar åtgärder och dokumenterar.
  - Om personal kränks av elev ska detta anmälas direkt till rektor.
  - Om elev kränker elev där personal uppmärksammar händelsen/händelserna utgår hanteringen från punkterna 1-8.
1. Den personal som upptäcker en misstänkt uppkommande diskriminering- eller kränkningshändelse, tar kontroll över situationen, tar hand om de elever som behöver hjälp. Tillkallar eventuellt extra personal och se till att alla känner sig trygga. Den personal som upptäcker eller först blir informerad om den misstänkta kränkningen tar kontakt med klassläraren och gör en första dokumentation i Blankett för Elevlogg. Klassläraren, alternativt Antimobbningsgruppen är ansvarig för utredning, dokumentation och uppföljning t.o.m. punkt 2 eller 6.
  2. Samtal med alla inblandade individuellt, två vuxna medverkar. Är det en kränkning eller en konflikt? Samtalet dokumenteras i blanketten för Elevlogg. Vårdnadshavare informeras.

3. Om någon av eleverna känner sig kränkta upprättas anmälan till rektor. Det är personalens skyldighet att rapportera till rektor. Anmälan görs via blankett för "[Anmälan till rektor/förskolechef](#)".
4. Rektor utreder ärendet skyndsamt via blankett "[Utredning i ärende gällande diskriminering och/eller kränkande behandling](#)".
5. Rektor anmäler ärendet via blankett "Rapport till huvudmannen/nämnden vid diskriminering och/eller kränkande behandling.
6. Första uppföljningssamtalet ska ske med alla inblandade i enskilda samtal, inom en vecka för att kontrollera om kränkningarna har upphört och om den kränkte känner sig trygg. Därefter fortlöpande uppföljningssamtal med de inblandade. Ansvarig klasslärare ombesörjer detta. Föräldrar/vårdnadshavare hålls regelbundet informerade.
7. Om kränkningarna inte upphört snarast eller i realistisk tid, kontaktar ansvarig för utredningen elevhälsoteamet (EHT). Tillsammans med elevhälsoteamet görs ett åtgärdsprogram som rektor upprättar via blanketten "Åtgärder vid diskriminering och/eller kränkande behandling" Innehållet återges av rektor på personalkonferens.
8. Rektor ansvarar för att kränkningar rapporteras till nämnden samt att dokumentation från punkt 3-7 förs in i elevjournalssystemet PMO.

Blanketter finns att hämta på kommunens intranät Navet.

## 9. Referenser

- Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling – allmänna råd (Skolverket)
- Lika rättigheter i förskolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)
- Lika rättigheter i skolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)
- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Socialtjänstlagen
- FN:s barnkonvention

## 10. Bilagor

### 8.1 Bilaga 1 – Definitioner

#### **Diskriminering**

Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.

#### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

#### **Indirekt diskriminering**

Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

#### **Bristande tillgänglighet**

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

#### **Trakasserier**

Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar. Det gemensamma för trakasserier är att de gör

att en elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. En elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra elever.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att en elev blir retad för sitt utseende. En elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

### **Repressalier**

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

## 8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument

Skolväsendet vilar på demokratins grund

*Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

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 miljön.

### **Värdegrunden**

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

### **Förbud mot kränkande behandling**

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

### **Diskrimineringslagen (2008:567)**

Diskrimineringsombudsmannen ska utöva tillsyn över att lagen följs. Lagen ska motverka diskriminering på grund av:

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

### **Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

### **Brottsbalken**

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/ rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

### **Arbetsmiljölagen (AML)**

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

### **FN:s barnkonvention**

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.



### 8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet

#### **Vid trakasserier och kränkande behandling**

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

#### **Till socialtjänsten**

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över en elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

Du hittar anmälningsblanketten till socialtjänsten på kommunens medarbetarportal Navet under Service och i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Sektor utbildning/Elevhälsa skola.

## 8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång

1. Börja med punkt 5, ”Utvärdering, kartläggning och analys”
  - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns i utvärdering, kartläggning, analys, till exempel skola *och* fritidshem
  
2. Fortsätt med punkt 2 ”Enhetens mål”
  - Utifrån utvärdering, kartläggning och analys sätt målen upp.
  - Målen ska uppfylla SMART-kriterierna
    - S=Specifikt
    - M=Mätbart
    - A=Accepterat
    - R=Realistiskt
    - T=Tidsatt
  - Glöm inte att ha med minst ett mål från diskrimineringsgrunden
  - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns, till exempel skola *och* fritidshem
  - Hur målen ska nås ska beskrivas och detta kan ske på olika sätt. Till exempel kan man flytta över målen till kvalitetsverktyget, man kan även beskriva direkt under varje mål hur man ska jobba vidare med målet (handlingsplanen bör innehålla: Vad? Hur? Vem? När?)
  
3. Beskriv enhetens främjande och förebyggande (punkt 3) arbete för att nå enhetens mål
  - Tänk på att vara så konkret som möjligt
  - Skriv gärna i punktform
  
4. Beskriv hur olika intressenter har gjorts delaktiga i framtagandet av den nya planen. Viktigt är att alla yrkeskategorier är delaktiga.