

# Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling



Sälens skola och fritidshem

2023/2024

*2023-06-20*

### Innehållsförteckning

[Bakgrund 3](#_Toc30782)

[Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling 4](#_Toc30783)

[Vision 4](#_Toc30784)

[Ordlista 5](#_Toc30785)

[Skolans arbete - ansvarsfördelning 6](#_Toc30786)

[Kartläggning under läsåret 7](#_Toc30787)

[Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 8](#_Toc30788)

[Övergripande främjande och förebyggande åtgärder 8](#_Toc30789)

[Kränkande behandling 9](#_Toc30790)

[Trakasserier och sexuella trakasserier 10](#_Toc30791)

[Diskrimineringsgrunderna 10](#_Toc30792)

[Kön 10](#_Toc30793)

[Könsöverskridande identitet eller uttryck 11](#_Toc30794)

[Etnisk tillhörighet 11](#_Toc30795)

[Religion eller annan trosuppfattning 11](#_Toc30796)

[Funktionsvariation 12](#_Toc30797)

[Sexuell läggning 12](#_Toc30798)

[Ålder 12](#_Toc30799)

[Delaktighet - förankring - information 13](#_Toc30800)

[Kompetensutveckling 14](#_Toc30801)

[Uppföljning och utvärdering 14](#_Toc30802)

[Frågeställningar som undersöker skolans verksamhet 14](#_Toc30803)

[Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet 15](#_Toc30804)

[Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever 15](#_Toc30805)

[Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev 16](#_Toc30806)

[Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev 17](#_Toc30807)

[Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier 18](#_Toc30808)

[Kontakter för mer information 23](#_Toc30809)

# Bakgrund

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar. I skolan är trygghet och studiero grundförutsättningar för utveckling och lärande. För att stärka dessa grunder och de rättigheter varje människa har till sin egen okränkbarhet har vi två lagar.

Diskrimineringslagen (2008:567) 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, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lagen omfattar även förbud mot sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna. Skolan är enligt lag skyldig att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka all form av diskriminering (Kap 2 och 3). Detta arbete ska dokumenteras.

Skollagen (kap 6) anger att kränkande behandling av barn och elever är förbjudet.

Skollagen (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. Utbildningen skall vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

# Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Arbetet med de aktiva åtgärderna bedrivs på skolan i fyra steg och omfattar kränkande behandling, trakasserier och samtliga diskrimineringsgrunder. Detta sker utifrån ett aktivt och ständigt pågående arbete enligt cirkelmodellen, se nedan.

#### 

#### De fyra stegen som skolans personal ska bedriva

1. Undersöka den egna verksamheten för att upptäcka om det finns risker för kränkning, diskriminering, trakasserier – inklusive sexuella trakasserier – eller repressalier samt andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.
2. Analysera orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
3. Åtgärda – genomföra åtgärderna för att förebygga kränkning, diskriminering och trakasserier, detta för att främja lika rättigheter och möjligheter.
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

I planen kommer du hitta rutiner för hur vi åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det framgår tydligt hur ansvaret för olika åtgärder är fördelat mellan rektor och personalen i skolan. Samverkan med elever, vårdnadshavare och personal är obligatorisk och kan ske med representanter från olika grupper.

# Vision

Vår vision är **alla** elever och vårdnadshavare på Sälens skola, samt skolans personal, ska uppleva att de har en trygg och trivsam skola*.* En skola där alla bemöts med respekt och har en god arbetsmiljö.

# Ordlista

#### **Direkt diskriminering**

En person missgynnas genom att han eller hon behandlas sämre än andra.

Indirekt diskriminering: Skolan missgynnar genom att förutsätta att alla bör behandlas lika.

#### **Diskriminering**

När skolan behandlar någon, elev eller vuxen, sämre än andra på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

#### **Kränkande behandling**

När en persons uppträdande kränker en annan persons värdighet utan att kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt eller förtryck.

Kränkningar kan vara:

* Fysiska (slag, knuffar)
* Verbala (hot, svordomar, öknamn)
* Psykosocial (utfrysning, blickar)
* Texter och bilder (lappar, foto, sms)

#### **Mobbning**

När en eller flera personer vid upprepade tillfällen medvetet kränker någon. De som mobbar utövar sin makt över den de ger sig på.

Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskat eller kränkande. Varje elev har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Elev som deltagit i en utredning om kränkning, trakasserier eller diskriminering får inte utsättas för repressalier.

**Sexuella trakasserier**

Kränkande handlingar som har sexuell anspelning.

#### **Trakasserier**

Handlingar som kränker en annan persons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Både elever och personal kan göra sig skyldiga till trakasserier.

# Skolans arbete - ansvarsfördelning

Det är rektors ansvar att:

* all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåtet i skolan.
* skolan granskar sin verksamhet för att upptäcka risker för diskriminering, trakasserier och kränkningar.
* det drivs ett målinriktat arbete för att främja ett tryggt klimat och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
* en årlig plan upprättas, utvärderas och revideras i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
* en utredning görs och att åtgärder vidtas om skolan får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.
* se till att skolan har en modell för dokumentation av sådana händelser.

Det är personalens ansvar att:

* följa skolans årliga plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
* ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas.
* vara lyhörd för stämningen på skolan och hur det sociala samspelet i klasserna fungerar.
* tillsammans med eleverna ta fram klassens och skolans trivselregler.
* i det vardagliga arbetet prata med eleverna om konfliktlösning och påtala kränkningar.
* åtgärder vidtas när diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks, anmäls eller upptäcks.
* dokumentera fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
* följa upp utredda fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

#### Personalen i skolan förväntar sig att föräldrar

* påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer i skolan.
* ställer upp och samarbetar med skolan när det gäller hanteringen av sådana händelser.
* stöttar sina barn att vara goda kamrater.
* tar ansvar för sina barns aktiviteter på nätet och i mobilen.

#### Personalen i skolan förväntar sig att elever

* påtalar om det förekommer trakasserier eller kränkande behandling i skolan.
* är goda kamrater och följer skolans och klassens ordningsregler.

*Vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kontakta snarast skolan!*

#### Kontaktpersoner inom skolan

* Klassläraren/mentor 0280-18755
* Rektor Eva-Lena Landmark 0280-18750
* Skolsköterska Elin Persson 0280-18512
* Kurator Emelie Fjellborg 0280-18543
* Specialpedagog Lina Samuelsson 0280-18690

# **Kartläggning under läsåret**

Under läsåret genomförs elevenkäter om skoltrivsel. I år 3-6 genomförs de av eleverna och för förskoleklass – årskurs 2 samt fritids har man en föräldraenkät.

## **Sammanfattning av svaren på enkäterna**

#### Enkät som genomförts med samtliga grundskoleelever i kommunen

Nedan visas några av svaren, viktiga för denna plan, för Sälens skolas elever i en jämförelse från tidigare år. De procentvärden som anges är den andel av eleverna som svarat att påståendet stämmer helt/stämmer till stor del.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sälens skola F-6** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **Jag får hjälp om jag behöver det** |  |  |  |
| Elevsvar åk 3-6 | 97 % | 93,7 % | 92,5 % |
| Resultat från föräldraenkäten F-åk 2 | 100 % | 95,5 % | 100 % |
| **Jag känner mig trygg i skolan** |  |  |  |
| Elevsvar åk 3-6 | 98,6 % | 98,4 % | 93,8 % |
| Resultat från föräldraenkäten F-åk 2 | 100 % | 91 % | 94,8 % |

Tabell 1

*Källa: Malung-Sälens kommuns trivselenkät för Sälens skola*

Utvecklingsområde under läsåret 23-24:

* Fler frågor kring elevers trygghet behöver föras in i enkäten.
* Arbeta mer med organisationen för att öka elevernas trygghet framför allt i de äldre åldrarna.

#### Analys av förskoleklassens och grundskolans kartläggning samt åtgärder under läsåret

*Positiva resultat*

* Största delen av eleverna känner sig trygga i skolan.
* Ingen elev har svarat Stämmer inte på frågan om det finns vuxna som lyssnar och hjälper.

*Resultat som behöver åtgärdas*

* På föräldraenkäten framkommer det att några av de yngre eleverna känner sig otrygga på en eller flera platser i skolan. Vilka platser det är kartläggs, då alla klasser genomför en trygghetsvandring och eleverna får visa vilka platser på skolan som känns otrygga.
* Eleverna önskar fler rastvakter och vi behöver se över organisationen för detta inför kommande läsår. Rasterna kommer delas upp i rasttider för äldre och yngre.
* Några elever upplever inte studiero/arbetsro under lektionerna och det behöver personalen arbeta aktivt med genom att sätta upp gemensamma regler, tillsammans med eleverna, samt arbeta med ett ledarskap som bygger på relation och kommunikation.

# Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret

Med utgångspunkt från utvärderingen och analysen av föregående års arbete samt kartläggningen revideras målen och nya åtgärder bestäms för årets plan.

#### Mål

* Elever ska känna sig trygga i att all personal aktivt ingriper, åtgärdar och följer upp, så snart någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling upptäcks eller anmäls, d.v.s. nolltolerans.
* Vi har en god arbetsmiljö, där alla bemöts med respekt, känner trygghet, trivsel och arbetsglädje. Alla använder ett respektfullt och vårdat språk.
* All personal ska veta hur de ska agera vid upptäckt av diskriminering/trakasserier/kränkande behandling.
* Vi ska i de årliga enkätsvaren från eleverna kunna se en positiv utveckling, vad gäller deras svar om trygghet, trivsel, arbetsglädje och arbetsklimat. Enkätens frågeställning behöver utvecklas så att fler frågor kring elevers trygghet ställs.
* Vi ska under året bygga upp en samlad bild av hur det främjande och förebyggande arbetet som görs på skolan ser ut, för att inför nästa läsår kunna utveckla det vidare.
* Förbättra språkbruket bland eleverna. Alla på skolan använder ett vårdat språk.

# Övergripande främjande och förebyggande åtgärder

#### Skolnivå

* Skolan har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
* Diskussioner förs inom personalgruppen för att enas om tolkning av regler, påföljder samt hur och när man ska agera i olika situationer.
* Närvarande och engagerade vuxna i skolan.
* Gemensamt ta fram skolans ordningsregler vid terminsstart. Uppföljning på klassråd och beslut på elevråd. Om ordningsreglerna inte följs vidtar skolan åtgärder.
* Personalen i THR/EHR-teamet finns vid behov med som handledare och stöd för lärarna och övrig personal. Detta för att skapa en samsyn kring förhållningssätt, arbetsmetoder och strategier för elever i behov av särskilt stöd.
* Rörelsesatsning och rastaktiviteter.

#### Gruppnivå

* Personalen tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och värderingar.
* Samarbetsövningar: Ge eleverna exempel och modeller på när/hur man visar respekt och tar hänsyn samt hur de kan använda det i praktiken, tex. på raster och i konfliktsituationer.
* Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på klassrådet och förs vid behov vidare till elevrådet.
* Gemensamt framtagna ordningsregler för klassen. Dessa följs kontinuerligt upp på klassråden.
* I den dagliga verksamheten med eleverna finns det med moment som tar upp värdegrundsfrågor.
* Exempel på metoder som används för att stärka gruppen/klassen: värderingsövningar, samtal, temaarbete, rollspel, trygghetsövningar, diskussioner kring rättigheter och skyldigheter.
* Elevhälsoråd varje vecka.
* Undervisningskonferenser planeras in återkommande samt extra vid behov.

#### Individnivå

* Elevsamtal, enskilt eller i smågrupper.
* Genom samtal stärka enskilda elever, positiv förstärkning.

Uppmärksamhet på situationer där elever kan riskera att känna sig uteslutna eller kränkta på annat sätt.

* En fungerande dialog mellan skola-hem-skola.
* Samtal med berörda elever då kränkningar förekommer, samt dokumentation, kontakt med vårdnadshavare, fylla i blankett om kränkande behandling/trakasserier/diskriminering, samt stöd från THR/EHR-teamet.
* Pedagogerna kan utifrån behov och önskemål boka tid med personal från EHR-teamet för att få stöd och handledning i det sociala arbetet med elever och föräldrar.

Ansvar: Rektor och all personal

# Kränkande behandling

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Skolan granskar varje läsår rutiner på skol- grupp- och individnivå för att upptäcka och se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
* Diskussioner med eleverna förs om de sociala mediernas betydelse vad gäller risk för kränkningar, d.v.s. vilket ansvar var och en har för det som skrivs och vilka bilder som publiceras.
* Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
* Skolan arbetar på olika sätt med begrepp ur Lgr 22, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt och ansvar.
* Ett förebyggande arbete med språkbruket sker i klasserna.
* Skolans personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast. Det här gäller även om personalen får kännedom om kränkningar som förekommer på fritiden inom de sociala medierna, då det påverkar elevens/elevernas skolsituation.
* Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
* Alla klasser diskuterar i början av höstterminen vilka ordningsregler som ska gälla på skolan, med speciell inriktning mot diskriminering och kränkande behandling. De följs sedan upp i elevrådet där reglerna slutligen bestäms. All övrig personal görs delaktiga i arbetet.
* Det förs ett medvetet arbete och en kontinuerlig information mellan personalen för att skapa en gemensam grundsyn kring regler och bemötande av elever, i de fall man behöver ingripa.
* En kontinuerlig dialog förs med eleverna för att tydliggöra vad som är viktigt på rasterna och lektionerna för att alla ska trivas.
* Angripa språkbruket utifrån vad som upplevs som kränkningar. Diskutera och synliggöra jargonger elever emellan. Personalen ingriper omedelbart om en elev visar tråkig jargong eller attityd.
* Arbeta med att stärka eleverna så maktstrukturer och hierarkier inte får möjlighet att utvecklas. Personalen styr gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar. Personalen är särskilt uppmärksam på faran för gruppbildning och andra oönskade effekter, till exempel när eleverna står i led.
* Konflikter bearbetas enskilt, i grupp och tillsammans med föräldrar, utifrån situationen. Bedömningen när föräldrar ska kontaktas görs av läraren, till exempel när föräldrar och lärare behöver ha gemensamma strategier.
* Tydlighet mot eleverna och en medveten träning för att få ljudnivån i klassrum, matsal, idrottshall och korridorer på en lagom nivå.
* Sträva efter att organisera rastvärdssystemet effektivt och med genomtänkta lösningar, till exempel rastvärdar både på framsidan och baksidan av skolbyggnaden och på de ställen där elever har upplevt sig otrygga. Fortsätta samt utveckla rastaktiviteter och rörelse utomhus, speciell i de äldre årskurserna.
* Uppmuntra barnen till nya kontakter för att lösa upp olika gruppkonstellationer.

Ansvar: All personal

# Trakasserier och sexuella trakasserier

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Skolan har en nolltolerans vad gäller trakasserier, såväl sexuella som sådana med hänsyftning till diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
* Personalen för diskussioner med eleverna om språkbruk som kan uppfattas som trakasserande och har sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

# Diskrimineringsgrunderna

## Kön

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Skolan ska skapa förutsättningar för eleverna att kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
* Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör skolans organisation och verksamhet.
* En medveten fördelning av ”taltid” för att ge flickor och pojkar samma förutsättningar.
* Oavsett kön har elever rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film, läsa böcker etc.

Ansvar: All personal

## Könsöverskridande identitet eller uttryck

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Alla elever skall bemötas med respekt oavsett elevens känsla av könsidentitet**.**
* All verksamhet på vår skola ska genomsyras av ett genusperspektiv för att öka jämställdheten.
* Om någon elev inte identifierar sig som flicka eller pojke eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön bemöts det med förståelse och respekt. Samtal och reflektioner med eleverna ska ske i naturliga sammanhang.
* Oavsett kön har elever rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film och läsa böcker.

Ansvar: All personal

## Etnisk tillhörighet

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor. Tolk används vid samtal och möten.
* All personal tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter, demokrati och jämlikhet.
* Tydliggöra via tolk för föräldrar med utländsk härkomst vad skolan har för förväntningar på elevernas skolgång.

Ansvar: All personal

## Religion eller annan trosuppfattning

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* I det vardagliga arbetet bemöts elevers frågor och funderingar, till exempel om olika trosuppfattningar.
* Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som våra elever firar.

Ansvar: All personal

## Funktionsvariation

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Planera och anpassa skolans lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för elever och vårdnadshavare med funktionsvariation.
* Vårdnadshavare med funktionsvariation ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka skolan och delta i anordnade aktiviteter.
* Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsvariationer. Ha en förståelse om vikten av ett bra bemötande.
* Anpassa arbetssätt och material utifrån elevernas behov.
* Inom varje klass ordna aktiviteter där man kan få känna på några förutsättningar för olika funktionsvariationer.
* Planera in och ge pauser till elever som har stort rörelsebehov.

Ansvar: Rektor och all personal

## Sexuell läggning

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Arbeta för ökad förståelse, respekt och acceptans för olika sexuella läggningar.
* Diskussioner om olika familjebildningar tas upp i klasserna i naturliga sammanhang.
* Samtal och reflektioner med eleverna kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

## Ålder

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

* Skolans lokaler och skolgård är till för alla oavsett ålder.
* Nyanlända elever skolplaceras utifrån kartläggning, ålder och social mognad.

Ansvar: Rektor och all personal

# Delaktighet - förankring - information

Augusti-September

* Planen för läsåret 2023-2024 presenteras för eleverna.
* Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och elevernas tankar och förslag tas tillvara.
* Planen för läsåret 2023-2024 presenteras vid första föräldramötet under höstterminen -23 och läggs ut på skolans webbplats.

November

* Den kommungemensamma elevenkäten genomförs i samtliga årskurser samt fritids.

Januari-Februari

* Rektor går igenom resultatet av kommunens årliga enkät med arbetslag på båda skolenheterna.

Maj

* Skolans trygghetsenkät samt trygghetsvandring genomförs i samtliga årskurser samt fritids.
* Samtal med eleverna klassvis om mål och åtgärder för kommande läsår. Elevernas synpunkter och förslag tas tillvara, enskilda såväl som elevrådets.

Juni

* Vid gemensamma arbetsdagar i juni granskas läsårets arbete. Med utgångspunkt från enkäterna, olika kartläggningar och den dokumentation som finns analyseras och utvärderas samtliga mål i planen, samt hur arbetet har fungerat på organisations-, grupp- och individnivå. Nya mål och åtgärder diskuteras.

Utvärderingsfrågorna i planen används som stöd.

* Gemensamma mål, förebyggande och förhindrande åtgärder för läsåret 2023-2024 dokumenteras och är ett underlag för den revidering som görs i början av nästa läsår.

Under läsåret följs arbetet kring den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* kontinuerligt upp i samtliga klasser. Detta för att säkerställa att alla elever behandlas lika och att elevernas åsikter tas tillvara. Skolans likabehandlingsarbete följs även regelbundet upp på THR/EHR-teamets möten under hela läsåret.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor. Exemplar av den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* ska finnas i skolans krisplan samt i varje klassrum. Planen finns även utlagd på skolans hemsida.

Ansvar: Rektor, klasslärare och THR/EHR-team

# Kompetensutveckling

* Lektionsdesign och relationellt ledarskap.
* Föreläsning och praktiskt arbete inför skolans rörelsesatsning.

# Uppföljning och utvärdering

November

* Alla elever svarar på en kommunövergripande enkät med frågeställningar runt likabehandling, trygghet och inflytande i skolan. Svaren sammanställs centralt och skickas till skolan för vidare analys och eventuella åtgärder på skolan.

Januari

* Uppföljning av höstens systematiska kvalitetsarbete.
* Rektor går igenom resultatet av kommunens årliga enkät med arbetslag på båda skolenheterna.

April/maj

* Klasserna börjar utvärdera den årliga planen, främjande och förebyggande åtgärder.

Klassrådet sammanställer elevernas synpunkter. Elevrådet ges möjlighet att lämna synpunkter på den årliga planen.

Juni

* Med utgångspunkt från enkäterna, olika kartläggningar och den dokumentation som finns analyseras och utvärderas samtliga mål i planen, samt hur arbetet har fungerat på organisations- , grupp- och individnivå.

Ansvarig: Rektor och all personal

#### Stödfrågor vid utvärderingen av planens mål och åtgärder

* Har vi nått vårt mål?
* Har åtgärderna genomförts? (Om inte: Varför och vem bär ansvaret?) Vilka åtgärder planeras men har ännu inte vidtagits?
* Åtgärder som gett positiv effekt. Vad var bra?
* Vilka åtgärder behöver förbättras? Hur?
* Har vi använt resurserna rätt? Hur har samverkan skett?

## Frågeställningar som undersöker skolans verksamhet

* Har nya risker och hinder uppmärksammats vid utvärderingen och vilka nya åtgärder behöver göras?
* Har risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling framkommit i kommunens grundskoleenkät?
* Har några konkreta händelser inträffat som kan upplevas som diskriminering trakasseri eller kränkande?
* Förekommer repressalier?
* Har diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling uppmärksammats av elev- eller lärarorganisationer?
* Granska riskerna för diskriminering, trakasseri och kränkning utifrån organisationsnivå:

Resursfördelning, lokaler, utemiljö, personella resurser granskas på arbetslagsträffar, APT, EHT och klasskonferenser.

Riskerar skolan, genom sin organisation, att diskriminera elever och föräldrar direkt, indirekt, genom bristande tillgänglighet eller genom handlingar som kan upplevas som instruktioner till diskriminering eller repressalier? Granskas mot diskrimineringsgrunderna.

* Granska riskerna för diskriminering, trakasserier och kränkningar utifrån gruppnivå och individnivå:

Elevernas upplevelser och synpunkter fångas upp vid gruppintervjuer, enkätfrågor, samtal med elever, elevråd. Upplevelser och synpunkter fångas upp vid utvecklingssamtal.

* Förekommer beteenden från vuxnas sida som kan upplevas som diskriminering, trakasserier eller kränkningar?

## Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet

* Vilka risker har framkommit?
* Vad är orsaken till riskerna?
* Hur kan riskerna minimeras? Vilka åtgärder behöver göras?
* Vad är orsaken till händelser som upplevts som diskriminering, trakasserier eller kränkningar? Hur har de följts upp? Och hur kan de förebyggas i fortsättningen?

Framåt

* Hur använder vi oss av våra erfarenheter i kommande läsårs ” *Årlig Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling”?*

# Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever

Allmänna rutiner för att uppmärksamma:

* Trygghetsfrågor tas upp inom arbetslagen.
* Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.
* Regelbundna samtal med enskilda elever i klasserna.
* Enkäter.
* Uppmärksamhet inför förändrat beteende.
* Dokumentation och kartläggning.
* Dialog med hemmen.
* Frånvarostatistik med uppföljning.

Ansvar: All personal

# Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev

Om en vuxen utsätter ett barn/en elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När en vuxen kränker ett barn eller en elev ska man som kollega och/eller chef reagera och påtala hur man upplevde situationen.
2. Ansvarig rektor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits i den akuta situationen. Rektor meddelar huvudman.
3. I en situation där kränkning misstänks eller har förekommit börjar rektor att utreda genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat.
4. Samla ytterligare fakta kring kränkningarna genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?
5. Händelsen/händelserna utreds genom att den eller de som kränker berättar vad som hänt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att kontroller kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

**Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efterhand.**

1. Elevernas vårdnadshavare informeras snarast om samtalen. Beroende på elevernas ålder och mognad, vem som leder samtalen, vad som hänt och hur akut händelsen är informeras vårdnadshavarna före eller efter samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
2. Ansvarig rektor utreder händelsen och avgör hur uppföljningen ska se ut.
3. Uppföljning sker de närmaste dagarna samt åter efter ca två veckor. Ansvarig rektor dokumenterar uppföljningen av händelsen i den påbörjade blanketten samt beslutar och dokumenterar när ärendet är avslutat. Dokumentationen skickas till huvudman.
4. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, till exempel i form av samtal.
5. Den eller de som kränkt behöver också följas upp och samtalas med under en period.
6. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor alltid informeras och diskussion om beslut tas. Detta innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder.

# Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev

Om barn/elev utsätter barn/elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtagas. Ansvarig lärare/mentor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig lärare/mentor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat. Rektor informeras och meddelar huvudman. Mentor informerar berörda elevers vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som kommer att vidtas.

1. Den/de som fått i uppdrag av rektors att utreda börjar med att ta reda på fakta kring vad som har hänt genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?

**Blanketten ”Dokumentation av kränkande behandling” påbörjas och fylls på efterhand.**

1. Den eller de som kränker berättar vad som hänt, en i taget och så nära i tid som möjligt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar.

Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Fråga gärna: ”Vad kan du göra för att kränkningarna ska upphöra?” Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

1. Berörd personal inom skolan informeras och vid behov THR/EHR-teamet.

1. Elevernas vårdnadshavare informeras fortlöpande om samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.

1. Om vårdnadshavaren har synpunkter på skolans hantering av ärendet ombeds de kontakta huvudman, i det här fallet skolchefen.

1. Den kränkte och de som kränkt kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, till exempel i form av samtal med kurator eller skolsköterska.

1. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt regelbundet tills kränkningarna upphört. Kontinuerlig kontakt med berörda vårdnadshavare. Händelsen dokumenteras fortlöpande. När ärendet är avslutat skickas dokumentationen till huvudman.

1. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta beslut tar rektor, vilket innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. Rektor ser över om beslut enligt Skollagens kapitel 3 eller 5 behöver vidtas. Det kan även bli aktuellt med kontakt med socialtjänsten och/eller polisen.

# Dokumentation och förslag till arbetsgång (Stegvis) av kränkande behandling/trakasserier

## Rutiner vid misstanke om kränkning och/eller mobbning av elev

En misstanke om att elev kränks eller är utsatt för mobbning kan komma från olika håll, t.ex. från elev, vårdnadshavare eller personal. Vid sådan misstanke skall situationen utredas omedelbart.

Nedanstående rutiner skall följas vid sådan misstanke. Den personal som tar del av sådan misstanke är ansvarig för att följa nedanstående rutiner.

### STEG 1 – Anmälan till skolledningen och beslut om vem som ska jobba med ärendet

Anmäl omgående situationen till skolledningen. Besluta tillsammans med ansvarig skolledare vilka som ska arbeta med ärendet, utse alltid två personer. Oftast arbetslagets representant i Trygghetsteamet, handledare eller ansvarig skolledare. Kurator kan med fördel finnas med som stöttning för berörda elever. Håll under arbetets gång ansvarig skolledare informerad om hur arbetet fortlöper.

### STEG 2 – Samla information

Ha samtal med den vuxne som anmält eller annan anmälare för att inhämta mer information. Ha samtal med den utsatta eleven. Den utsatta får möjlighet att berätta hemma kring ert samtal innan du samma dag eller dagen efter kontaktar hemmet.

Vid alla samtal: En håller i samtalen och en för minnesanteckningar. Ta reda på:

1. Vad har hänt?
2. Vilka var inblandade och vem gjorde vad?
3. Var har det skett?
4. När har det skett?
5. Hur länge har det pågått?

Var tydlig med att tala om för den utsatta att ni kommer göra allt för att få stopp på kränkningen/mobbningen och inte släppa det förrän beteendet upphört.

Informera elevens handledare (och eventuellt andra viktiga vuxna) och tydliggör att denne bör ha extra uppsikt.

### STEG 3 – Gör en bedömning av i vilken ordning STEG 4 och STEG 5 ska göras.

### STEG 4 – Kontakta hemmet till den utsatte, berätta om ert samtal och fortsatta arbete.

### STEG 5 – Samtal med den/de som utsätter och dess vårdnadshavare

Ha alltid samtal med en person i taget. Var alltid två vid samtalen, en skriver och en håller i samtalet.

Inled förslagsvis samtalet med:

1. Vi kommer ifrån skolans trygghetsteam, vet du varför vi vill samtala med dig? Ofta kan då eleven berätta, om inte får du berätta vad du vet. (alt. Om du är handledare: Vi vill prata med dig om något vi fått reda på, vet du vad?)
2. Var konkret, för ett lugnt samtal – men allvarligt.
3. Visa att du ser mycket allvarligt på det inträffade.
4. Gör en överenskommelse att kränkningen ska upphöra här och nu.
5. Fråga vad eleven tänkt göra för att avsluta sina handlingar.
6. Skriv ner. Se till att eleven ser vad som skrivs ner.
7. Vid behov, gör en skriftlig överenskommelse.

Eleven får möjlighet att berätta hemma först innan du kontaktar hemmet, berätta att du kommer att kontakta hemmet senare samma dag eller nästa dag.

Avsluta samtalet med: Ingen på skolan accepterar någon form av trakasseri, annan kränkande behandling eller mobbning och att vi ser mycket allvarligt på det inträffade.

### STEG 6 – Uppföljning

Ha uppföljning med den utsatta och den/de som utsatt efter 1-2 veckor. Ha flera uppföljningar vid behov.

### STEG 7 – Kontakta hemmet

Ha ytterligare samtal med den utsattas föräldrar och berätta om arbetet som fortlöper.

### STEG 8 – Mötas *(eventuellt)*

**Om den utsatta vill** kan det nu vara dags att föreslå ett möte mellan inblandade elever, där de får mötas och få möjlighet att tala om det inträffade. **Ingen av de inblandade eleverna bör tvingas till ett sådant möte utan det bör bygga på frivillighet för att ha positiv effekt**. Det bör ske med två elever i taget, inte i grupp.

### STEG 9 – Dokumentera

Alla steg som görs måste dokumenteras. Detta kan göras med hjälp av blanketten som finns längst bak i denna åtgärdsplan, bilaga 1, ”Dokumentation av kränkning/mobbning” eller på annat sätt. All dokumentation ska överlämnas till skolledare som rapporterar vidare till huvudman.

En kopia av all dokumentation ska också sättas in i arbetslagets *Trygghetspärm* bakom varje inblandad elevs förnamns initial.

### STEG 10 – Information skolledning och handledare

Återkoppla till skolledning, elevens handledare och de inblandades vårdnadshavare kring ditt arbete och att det är avslutat.

## Rutiner vid kränkning eller mobbning på GRUPPNIVÅ

Ibland kan en situation uppstå i en klass och handledaren kan behöva trygghetsteamets hjälp att bearbeta detta. Handledaren ska i dessa situationer i första hand kontakta arbetslagets trygghetsteamsrepresentant. Det kan t.ex. handla om negativ jargong i klassen eller att elever upplevs ensamma. Det kan också vara när flera olika elever misstänks vara utsatta och det är otydligt eller växlande vilka personer som utövar kränkningarna.

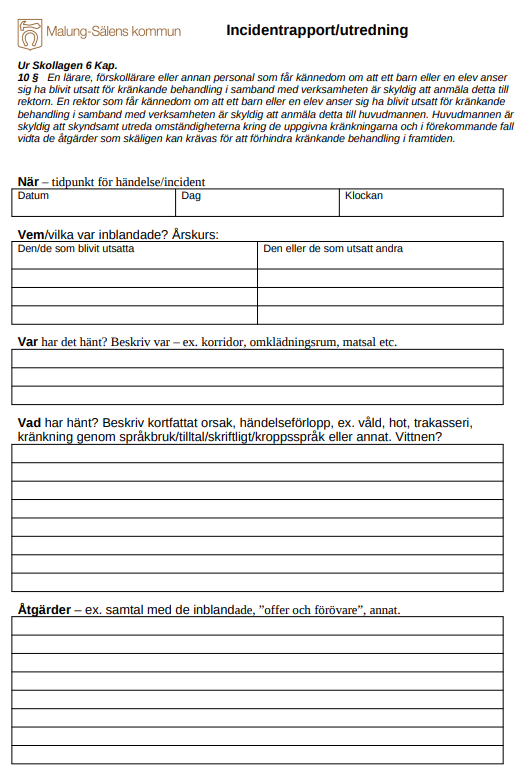
* Arbeta två och två.
* Bilda er en uppfattning om problematiken i gruppen.
* Ringa in stämningen i den stora gruppen t.ex. genom att låta eleverna fylla i en Ftrivselenkät eller samtala i mindre grupper. Vilka är mest aktiva? Vilka är berörda?
* Kom tillsammans med gruppen överens om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra stämningen. Betona var och ens ansvar för att gruppen ska nå ett positivt resultat.
* Åtgärderna kan t.ex. vara värdegrundsarbete med fokus på trygghet och samarbete, lära-känna-övningar och andra gruppstärkande övningar, avbrott i vardagliga rutiner, enskilda samtal med skolans kurator, skriftliga uppgifter med fokus på värdegrund, bestämda sittplatser i klassrummen, m.m.
* Informera vårdnadshavare om situationen och vilka åtgärder ni arbetar med. I åtgärderna kan ingå att man tar hjälp av vårdnadshavarna. Man kan t.ex. be dem diskutera den etiska frågan hemma och på det viset uppnå en ökad medvetenhet.
* Dokumentera de insatser som görs i klassen.

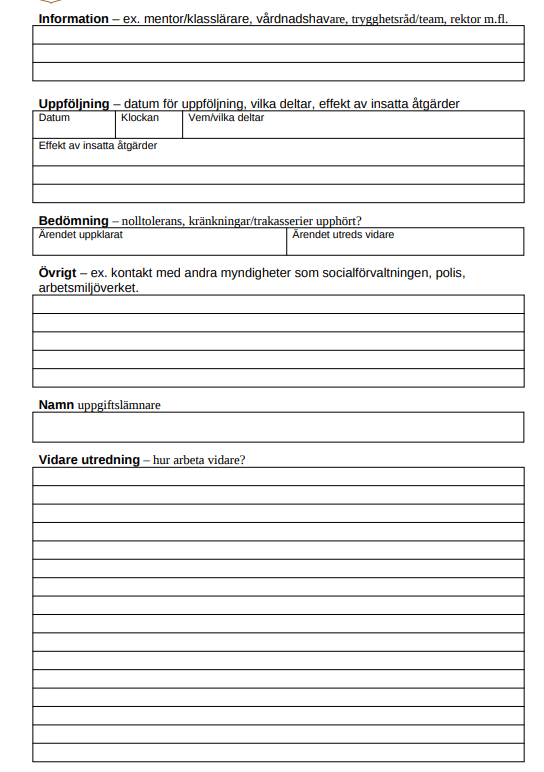
Uppföljning:

* Följ upp åtgärderna och utvärdera resultatet inom 1-2 veckor t.ex. genom en enkät, gruppsamtal eller enskilda samtal.
* Fortsätt uppföljningen tills situationen förbättrats.
* Håll vårdnadshavarna informerade.

**Om situationen inte förbättras i gruppen:**

**Anmäl till skolledningen!**





# Kontakter för mer information



Barn- och elevombudet finns på Skolinspektionen och ska hjälpa elever i frågor om kränkande behandling i skolan. Hit kan man vända sig för att få råd, stöd och hjälp.

Adress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Tfn: 08-586 080 00, vardagar kl 09.00-12.00.

E-post: beo@skolinspektionen.se

Webbplats: [beo.skolinspektionen.se](https://beo.skolinspektionen.se/)



I Sverige har alla barn och ungdomar under 18 år en egen ombudsman som arbetar för deras rättigheter. Barnombudsmannen informerar om barnkonventionen, följer hur den fungerar i samhället, samt föreslår ändringar i lagar och regler.

Adress: Box 22106, 104 22 Stockholm Tfn: 08-692 29 50

E-post: info@barnombudsmannen.se

Webbplats: [barnombudsmannen.se](http://www.barnombudsmannen.se/)



DO är en statlig myndighet som arbetar mot diskriminering och för allas lika rättigheter och möjligheter i samhället.

Adress: Box 4057, 169 04 Solna

Tfn: 08-120 20 700

E-post: do@do.se Webbplats: [do.se](https://www.do.se/)