

Likabehandlingsplan för Lillmons skola

Plan mot diskriminering och
kränkande behandling

Läsåret 2022/2023



Malung-Sälens kommun

Innehåll

1. Inledning	4
1.1. Syfte	4
1.2. Ansvar	4
2. Uppföljning, utvärdering och analys av föregående års plan.	4
2.1 Främjande och förbyggande åtgärder	4
2.2. Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier	5
2.3. Analys av främjande och förebyggande åtgärder samt kränkingsärende, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.	5
3. Undersök risker och hinder i verksamheten för innevarande läsår.....	5
3.1 Undersök.....	5
3.1.1 Kränkande behandling	5
3.1.2 Sexuella trakasserier	6
3.1.3 Kön	6
3.1.4 Könsoverskridande identitet eller uttryck	7
3.1.5 Etnisk tillhörighet	7
3.1.6 Religion eller annan trosuppfattning	7
3.1.7 Funktionsvariation	8
3.1.8 Sexuell läggning.....	8
3.1.9 Ålder.....	8
3.2 Metod/kartläggning	8
3.3 Planerade åtgärder för läsåret 2022/23	9
3.4 Förebyggande åtgärder för läsåret 2022/2023.....	10
4. Delaktighet och förankring av planen (samverkansskyldighet)	11
4.1 Elevers delaktighet.....	11
4.2 Medarbetares delaktighet	11
4.3 Vårdnadshavarens möjlighet till delaktighet	11
5. Rutin/åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling	12
5.1 Rutin vid konflikt mellan elever	12
5.2 Rutin när elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan elev	12
5.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar elev.....	13
5.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling	13
5.5 Rutin för när elev kränker personal	14
6. Bilagor	14
6.1 Definitioner	14
6.2 Lagstiftning och styrdokument	17

6.3 Anmälningsskyldighet	19
6.4 Vuxenstandard	19

1. Inledning

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. 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 aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska det finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet. Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

1.1. Syfte

Lillmons skolas plan grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Barnkonventionen är svensk lag sedan 1 januari 2020 och den lyfter fram att barnrättsperspektivet ska ha en mer framträdande roll i våra styrdokument. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för elevers lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella 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 trygghet och deras rättigheter. Studieron kommer vi att arbeta med mer riktat till varje klass, en strategi som enligt Skolinspektionen är mer effektiv.

1.2. Ansvar

Rektor för Lillmons rektorsområde ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

2. Uppföljning, utvärdering och analys av föregående års plan.

2.1 Främjande och förebyggande åtgärder

Här kommer de åtgärder som skolan tar fram att redovisas nästa läsår. Eftersom planen är nyupprättad, så har vi inga specifika åtgärder att utvärdera från förra året.

2.2. Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier 43 incidentrapporter på Lillmons skola 2021/2022

2.3. Analys av främjande och förebyggande åtgärder samt kränkingsärende, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Trygghet

På Lillmons skola har det arbetats med trygghet och trivsel i många år. Föregående läsår var det många nya i personalgruppen och vissa sedan tidigare väl inarbetade rutiner genomfördes inte. Därför är det viktigt att inom personalgruppen ha regler och rutiner klara vid terminsstart. Vecka 33 samlas all personal för att gemensamt bland annat gå igenom detta dokument.

Relationer

Vid skolstart är det väldigt viktigt att arbeta med gruppstärkande övningar, så att eleverna kan känna sig trygga i sin nya grupp. På Lillmons skola är detta extra viktigt, eftersom eleverna byter grupp varje läsår. Vi har en vuxenstandard som gäller alla som arbetar på skolan.

Elevinflytande

Eleverna får i skolan med stigande ålder lära sig om inflytande, delaktighet och demokrati. I de yngre åren arbetar pedagogerna med att ge eleverna inflytande utifrån intresseområden och genom att ta tillvara på elevernas nyfikenhet. Med stigande ålder får eleverna vara med att påverka innehåll och arbetssätt utifrån våra kursplaner och det centrala innehållet i varje ämne. För att eleverna ska se sitt eget inflytande har vi i personalgruppen pratat mycket om hur vi påvisar detta för eleverna och att vi ska använda ordet inflytande då vi många gånger upplever att detta är ett obekant ord för eleverna då t ex enkätundersökningar görs. För att eleverna ska ha möjlighet att påverka sin arbetsmiljö går varje grupp en trygghetsvandring i oktober och en i februari.

3. Undersök risker och hinder i verksamheten för innevarande läsår

3.1 Undersök

3.1.1 Kränkande behandling

Risker

- En stor heterogen grupp med elever och personal är tillsammans i gemensamma lokaler under en stor del av dagen.
- Sociala medier – ny plattform för samspel.
- Eventuell brist på samsyn inom personalgruppen.

Analys

På Lillmons skola vistas ca 200 personer dagligen. Även 7-9 och gymnasiet har sin verksamhet i närliggande lokaler. Detta kräver ett stort mått av samspel för att få allt att fungera. Risken för kränkningar ökar i de mindre strukturerade sammanhangen så som rast, omklädning och förflyttningar mellan olika lokaler. Genom strukturerad schemaläggning/rutiner där riskerna beaktas minskar risken för att kränkningar sker. Genom att arbeta målinriktat för att skapa goda relationer mellan alla personer som arbetar/studerar på Lillmons skola främjar vi en god miljö och förebygger kränkningar.

Sociala medier är en arena där det kan ske kränkningar. En svårighet med detta är bristande insyn från vuxenvärlden samt att kontakten mellan elever på sociala medier ofta sker utanför skoltid men kan påverka relationerna mellan eleverna även i skolan.

Regler och rutiner beslutas gemensamt i personalgruppen för att ge samsyn och för att eleverna på så sätt ska bli trygga i vad som gäller i verksamheten.

Om någon personal eventuellt frångår det som beslutats gemensamt skapas oro/osäkerhet både i elev- och personalgruppen, vilket kan öka risken för att kränkningar sker.

3.1.2 Sexuella trakasserier

Risker

- En stor heterogen grupp med elever och personal är tillsammans i gemensamma lokaler under en stor del av dagen.
- Sociala medier – ny plattform för samspel.

Analys

Vi behöver vara vaksamma på språkbruk och handlingar som rör detta område på plats och på sociala medier.

3.1.3 Kön

Risker

- Eventuella skillnader i bemötande/förväntningar beroende på kön
- Eventuella skillnader i betygssättning/bedömning beroende på kön
- Grupperingar utifrån kön
- Eventuella skillnader i erbjudande av aktiviteter beroende på kön

Analys

Det är viktigt att i alla situationer inte särbehandla/särskilja elever och personal beroende av kön. En medvetenhet kring detta är viktigt för att ge alla samma förutsättningar utifrån ett könsneutralt perspektiv.

3.1.4 Könsoverskridande identitet eller uttryck

Risker

- Omklädningsrum är uppdelade utifrån kön
- Gruppindelningar utifrån kön

Analys

Indelning av elever i traditionella tjej- och killgrupper samt traditionellt uppdelade omklädningsrum utifrån kön kan få konsekvenser för den elev som inte definierar sig som tjej eller kille. Vi bör beakta detta när vi till exempel delar in elever i olika grupper.

3.1.5 Etnisk tillhörighet

Risker

- Brist på tolkar/studiehandledare/modersmållärare gör att likvärdigheten inte kan tillgodoses för alla elever.
- Förutfattade meningar kring olika etniska grupper kan förekomma/upplevas.
- Personer känner sig exkluderade/osäkra då det pratas ett språk man inte förstår.

Analys

Då vi på skolan har många olika etniska tillhörigheter har vi ett medvetet tänk kring dessa frågor. Det förekommer ibland att elever använder ord/uttryck angående etnisk tillhörighet i negativ bemärkelse. Att man som vuxen alltid stoppar och påvisar detta är viktigt då det för vissa kan upplevas kränkande.

Diskussion om användningen av olika modersmål i olika situationer tas i personalgruppen och med våra elever i uppstarten av läsåret. Vi ser positivt på att utveckla många språk och att finnas i språkliga miljöer. Ett annat samtalsspråk i sociala samspejssituationer kan utesluta andra elever eller vuxna på ett ej önskvärt sätt.

Att behovet av studiehandledare inte alltid överensstämmer med våra behov är inget unikt för våra skolor. Vi använder oss främst av tolkar via telefon.

3.1.6 Religion eller annan trosuppfattning

Risker

- Handlingar som kan kopplas till religion t ex fasteperioder kan ibland krocka med skolans uppdrag/organisation
- Verbala uttryck från andra elever angående religiös övertygelse

Analys

På vår skola finns olika religioner representerade. Detta ses i många avseenden som positivt och som en tillgång. Detta gör att våra elever/vår personal har stor kunskap kring olikheter och ser detta som en naturlig del i vardagen.

Under senare år har vi på skolan haft elever som har valt att fasta under Ramadan. Då våra skolaktiviteter inte anpassas för denna period kan det vara svårt att till exempel förena fasta och förmåga att tillgodogöra sig undervisningen. Skolorna i södra kommundelen har en gemensam plan för fasteperioden.

3.1.7 Funktionsvariation

Risker

- Undervisningen är inte alltid tillgänglig för alla elever
- De gemensamma ytorna på skolan är inte optimala för att möta alla elevers behov

Analys

Våra lokaler är inte alltid anpassade för elever med olika funktionsvariationer. Vid förflyttningar samt i gemensamma utrymmen kan det ibland vara hög ljudnivå och upplevas rörigt. Detta kan upplevas extra påfrestande för elever med exempelvis neuropsykiatriska funktionsvariationer.

Undervisningen på skolan är i hög grad tillgänglig för våra elever och det finns en stor medvetenhet kring lektionsdesign hos våra pedagoger.

3.1.8 Sexuell läggning

Risker

- Kommentarer och språkbruk som nedvärderar eller på annat sätt lägger en norm för sexuell läggning
- Osäkerhet från vuxenvärlden hur elevers frågor och funderingar ska bemötas

Analys

Olämpligt språkbruk förekommer i viss utsträckning där elever använder nedvärderande ord mot andra. Vuxna behöver markera och förklara olämpligheten att använda orden.

Det kan finnas en osäkerhet hos vuxna kring hur elevers tankar och funderingar i dessa frågor ska bemötas. Där kan kurator och skolsköterska finnas med och stötta både vuxna och elever vid behov.

3.1.9 Ålder

Risker

Vissa aktiviteter kan vara åldersdiskriminerande. Till exempel leksaker som inte håller för större elever.

Analys

Elevrådet får vara med och analysera om vi ska använda oss av material som bara vissa elever kan använda.

3.2 Metod/kartläggning

Risker och hinder i verksamheten har framkommit genom trygghetsvandring med klasserna, våra kvalitetsverktyg, enkätsvar från elever, vårdnadshavare och personal, analys av föregående års plan och

observationer av inom- och utomhusmiljön. Även från utvecklingssamtal och medarbetarsamtal har saker framkommit som vi behöver ta med i årets plan.

På skolan finns ett trygghetsråd. Trygghetsrådet går igenom eventuella incidentrapporter och upprättar planer för fortsatt arbete. De skickar också eventuellt in rapporter till huvudmannen. Trygghetsrådet träffas varje måndag och består av rektor, kurator och förstelärarna.

3.3 Planerade åtgärder för läsåret 2022/23

Åtgärderna är överförda och tidsplanerade i enhetens kvalitetsverktyg för att fortlöpande genomföras. För definition av begreppen främjande och förebyggande, se bilaga 1.

Vad	Åtgärdat	Ansvarig
Namnbrickor ska bäras av samtlig personal, för att skapa trygghet och tydlighet för eleverna.		Rektor
Tydliga rutiner. Många rutiner behöver arbetas fram, prövas och utvärderas.		Rektor/personal
Regler på olika nivåer, vad behöver vara gemensamt för hela skolan och vad behövs för vissa grupper. Mentor tar fram regler för respektive klass.		Rektor/a-lag
Relationer personal-elev, det dagliga medvetna arbetet för att skapa goda och förtroendefulla relationer. Se alla eleverna, prata och fråga hur de mår och vad de tänker.		All personal
Relationer elev-elev genom samarbete över klassgränserna.		A-lag
Relationer, lärare – elev, elev-elev genom gruppstärkande aktiviteter. Rörelsesatsningen fortgår.		Mentorer, a-lag
Traditioner följs och nya skapas – rutin utarbetas tillsammans med eleverna		Mentorer A-lag
Elevråd, klassråd och matråd för att fånga upp vad eleverna upplever. Eleverna får lära sig hur demokratiska samtal fungerar och mötesstruktur. Lägg in i kalendarier		Rektor Mentorer
Rastaktiviteter genomförs minst 3 dagar i veckan.		Rektor Ansvarige för rörelsesatsningen Rastvärdar
Tydliga rutiner kring hur ombyte i omklädningsrummen sker.		Idrottslärare
Alla elevgrupper ska ha bestämda platser i omklädningsrummen.		Idrottslärare
Träna eleverna i situationen i omklädningsrummen. Diskutera den utsatta situationen med eleverna.		Idrottslärare

Tydlig uppdragsbeskrivning för den personal som är ansvarig för att vara med i omklädningsrummen.		Idrottslärare
Personal bör finnas i kapprummen när eleverna går in och ut från rast och lektion. Behov av att förtydliga detta finns och bli en daglig naturlig rutin.		Mentorer, assistenter
Rastvärdar vid samma rast delar upp skolgården i olika ansvarsområden, för att eleverna enkelt ska kunna se dem.		Rastvärdar
Neonfärgade västar finns lättåtkomligt. Ska bäras av alla vuxna som är rastvärdar. Assistenten som är på en elev bör ha en annan färg.		Rektor Rastvärdar
Rastvärdsschemat bör finnas uppsatt så eleverna kan se det. För personalen finns det i personalrummet.		Rektor Mentorer

3.4 Förebyggande åtgärder för läsåret 2022/2023

Förebyggande insats	När	Ansvar
Strategisk schemaläggning för att skapa ett bra flöde på skolan så att lagom stora elevgrupper vistas på samma yta samtidigt.	Klart vid terminsstart	Rektor
Trygghetsråd	Klart vid terminsstart	Rektor
Gemensamma strukturer för konflikthantering för personal och elever. Medling används som verktyg.	Inarbetas under året	Kurator
Fasta rutiner i varje elevgrupp. Vid start ht-22, samt uppföljning vid behov t ex när vi får ny personal/nya elever.	Terminsstart	Mentorer
Gemensamma regler för alla på skolan. Vid start ht-22, samt uppföljning vid behov t ex när vi får ny personal/nya elever.	Terminsstart	Rektor/ mentorer
Rastaktiviteter under flera raster/vecka för att skapa meningsfulla raster för alla.	Terminsstart	Rastvärdar
Relationsskapande aktiviteter i alla grupper.	I fokus vid läsårsstart + löpande under läsåret.	Pedagoger
Bygga upp goda relationer med vårdnadshavare. Enkla kommunikationsvägar. Informationsmöten i läsårsstart, utvecklingssamtal samt övriga möten vid behov.		Rektor/ Pedagoger
A-Ö information till vårdnadshavare	Vid terminsstart	Rektor
Diskussion på APT (arbetsplatsträff) om eventuella risker utifrån diskrimineringsgrunderna. Vad kan vi göra för att främja?	På dagordningen för APT	Rektor

Trygghet och trivsel är en fast punkt på dagordningen på APT	På dagordningen för APT	Rektor
Elevråd. Mötestillfällen under hela läsåret.	En gång i månaden	Rektor
Enkäter till elever.	4 ggr/läsår	Eht
Presentation av sammanställning från trygghetsvandringar med fokus på förbättringsåtgärder.	Oktober/februari	Trygghetsrådet
Överlämningsarbete mellan pedagoger för att skapa trygga elevgrupper.	Påbörjas under våren Startveckan hösten	Pedagogerna/ rektor
Trygghetsvandring genomförs oktober/februari i alla elevgrupper.	Oktober/februari	Trygghetsrådet
Information till all personal kring anmälningsplikt, ärendegång kring kränkings- och diskrimineringsärenden.	Uppstartsveckan	Rektor
Temadag trygghet och trivsel	Våren	Mentorerna

4. Delaktighet och förankring av planen (samverkansskyldighet)

4.1 Elevers delaktighet

Planen diskuteras i elevråd och på klassråd. Under oktober och i februari görs trygghetsvandringar i alla elevgrupper för att få en nulägesrapport i klasserna. Utifrån detta revideras skolans plan och den nya planen presenteras i klasserna när planen är uppdaterad.

4.2 Medarbetares delaktighet

Pedagogerna ska utföra trygghetsvandringar med sina elevgrupper och utifrån dessa uppmärksammat områden/situationer där eventuella kränkningar kan ske. Planen är framtagen utifrån resultaten av diskussioner på olika möten.

Innan planen fastställs förankras och diskuteras den med all personal.

4.3 Vårdnadshavarens möjlighet till delaktighet

Alla vårdnadshavare får planen presenterad på föräldramötet och har möjlighet att påverka den. Vi väger också in svaren från den årliga enkäten som alla vårdnadshavare svarar på. Utvecklingssamtalet är en annan möjlighet att påverka. Planen ligger också på skolans hemsida.

5. Rutin/åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

Rektor är ytterst ansvarig för att alla elever trivs och har det bra på skolan och på fritidshemmet. Alla vuxna i verksamheten är skyldiga att agera enligt skollag om vi uppmärksammar att någon elev far illa eller kränks. Vi följer nedanstående rutiner vid konflikt eller befarad kränkning/diskriminering.

5.1 Rutin vid konflikt mellan elever

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Ingrip och avbryt situationen	All personal
2.	Samtala med berörda elever	Den personal som ingriper, i samråd med klassläraren
3.	Skriv incidentrapport och informerar klasslärare	Den personal som varit involverad
4.	Bestäm tid för uppföljning (ca. en vecka)	Den personal som varit involverad
5.	Kontaktar vårdnadshavare och uppmanar vårdnadshavare att samtala med eleven. Dokumentera samtalet	Den personal som varit involverad
6	Utred incidenten enligt Skolverkets rekommendationer. Utredning görs i första hand av klasslärare, men kan också vara någon eller några från trygghetsrådet.	Klasslärare/trygghetsråd
7	Incidenten tas upp i trygghetsrådet-beroende av ärendet kan personer i trygghetsrådet prata med eleverna eller så gör klassläraren det	Personal/trygghetsråd
8	En plan upprättas för varje enskilt ärende utifrån Skolverkets rekommendationer	Trygghetsrådet
9	Kränkande behandling rapporteras till huvudman	Rektor

De vuxna som samtalar med eleven/eleverna ska se till att tryggheten för eleven tas tillvara. Samverka med hemmet. Om det blir flera utredande samtal ska vårdnadshavaren erbjudas att delta. Alla samtal dokumenteras och delges vårdnadshavaren, det är viktigt att sekretessregler följs.

5.2 Rutin när elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan elev

1. Anmäl kränkning/trakasserier/sexuella trakasserier på incidentrapport
2. Den som skrivit incidentrapporten informerar berörda elevers pedagoger.
3. Klasslärare informerar berörda elevers vårdnadshavare om att en anmälan gjorts och att skolan kommer att utreda kränkningen/trakasserier/sexuella trakasserier.
4. Utredning påbörjas av trygghetsrådet.
5. Eleverna hålls under uppsikt under utredningstiden.
6. Samtal ledda av klasslärare med berörda elever om kränkningen/trakasserier/sexuella trakasserier (utifrån mognad).
7. Åtgärder/insatser sätts in vid behov när utredning är klar. Beslutas av trygghetsrådet.

8. Samtal med berörda elevers vårdnadshavare om utredningen och om åtgärder/insatser.

Ansvariga trygghetsrådet.

9. Uppföljning av åtgärder/insatser. Trygghetsrådet är ansvariga.

10. Om kränkning/trakasserierna/sexuella trakasserierna upphör avslutas ärendet.

11. Om kränkningen/trakasserierna/sexuella trakasserierna inte upphör

intensifieras åtgärder/insatser och eventuell tas hjälp av andra

professioner eller externa myndigheter. Rektor ansvarar.

5.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar elev

1. Elev/personal meddelar rektor eller annan personal att elev blir kränkt, diskriminerad, trakasserad eller sexuellt trakasserad.

2. Informera berörd vårdnadshavare om kränkningen/diskrimineringen/trakasserierna/sexuella trakasserierna och dokumentera samtalet. Rektor ansvarar.

3. Utredning påbörjas. Rektor ansvarar.

4. Samtal med berörd elev och personal om kränkningen/diskrimineringen/trakasserierna/sexuella trakasserierna Rektor ansvarar.

5. Fackliga företrädare och skyddsombud informeras av rektor.

6. Åtgärder/insatser sätts in vid behov när utredningen är klar. Rektor ansvarar.

7. Uppföljning av åtgärder/insatser. Rektor ansvarar.

8. Om kränkning, diskriminering/trakasserierna/sexuella trakasserierna upphör avslutas ärendet.

9. Om kränkning, diskriminering/trakasserierna/sexuella trakasserierna inte upphör kontaktas chef för grundskolan. Rektor ansvarar.

5.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling

A. Elev utsätter annan elev för trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling. Informera klasslärare.

B. Personal utsätter elev för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling. Informera rektor

C. Verksamheten utsätter elev för diskriminering. Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, skolgård, utformning och möblering, m.m. och syftar på bristande tillgänglighet. Informera rektor

D. Rektor utsätter elev för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling. Informera grundskolechef.

5.5 Rutin för när elev kränker personal

1. Samtal med elev, genomförs av rektor och annan personal (som eleven känner sig trygg med) som inte är involverad i incidenten.
2. Samtal med den utsatte vuxne – genomförs av rektor.
3. Samtal med vårdnadshavare – rektor.
4. Incidenten rapporteras till huvudman.
5. Eventuellt anmäls händelsen till Socialtjänsten eller till Polisen.

6. Bilagor

6.1 Definitioner

Bristande tillgänglighet

När en person med en funktionsvariation 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 skäliga 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

Diskriminering

Diskriminering är när skolan behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet 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.

Främjande

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla enskolmiljö där alla elever känner sig trygga och utvecklas.

Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering sker när en 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.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasserier. 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.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Trakasserier är uppträdande som kränker någons 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 med koppling till diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar. Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

Enligt Skolverkets rekommendationer

Vilket ansvar har skolan eller förskolan för kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier?

Förskollärare, lärare och annan personal i förskolan och skolan måste anmäla kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier som personalen får kännedom om och som sker i samband med förskolans eller skolans verksamhet till rektorn. Rektorn måste i sin tur anmäla vidare till huvudmannen. Skyldigheten att anmäla gäller oberoende av hur personalen får reda på kränkningen. Det kan till exempel handla om att ett barn eller en elev berättar om en kränkning för någon i personalen eller att hen själv ser eller hör något som kan vara en kränkning.

Inom annan pedagogisk verksamhet (25 kapitlet skollagen) och fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskole-enhet ska huvudmannen utse vem personalen ska anmäla till.

Personalens skyldighet att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Personalen ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan de gör anmälan till rektorn. De ska i sin tur inte göra någon värdering innan de anmäler vidare till huvudmannen. Anmälan ska göras skyndsamt.

Källa: 6 kapitlet 10 § skollagen, Skolinspektionens beslut med diarienummer 2011:1859 och Skolinspektionens beslut med diarienummer 2018:5136.

Vilka skyldigheter har huvudmannen?

Huvudmannen för en förskola, skola eller annan verksamhet som regleras i skollagen är skyldig att se till att det finns ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Det gäller i varje verksamhet, till exempel i varje förskola eller skola. Huvudmannen ska

- se till att förskolor och skolor genomför åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling
- se till att förskolor och skolor årligen tar fram en plan mot kränkande behandling.

Planen mot kränkande behandling ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Den ska också innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som förskolor och skolor tänkt påbörja eller genomföra under det kommande året. Efterföljande års plan ska innehålla en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts.

Huvudmannen är också skyldig att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

Källa: 6 kapitlet 6–8 och 10 §§ skollagen.

När ska skolan eller förskolan anmäla till andra myndigheter, till exempel Polisen eller socialtjänsten?

Skolan måste informera socialtjänsten när de fattar beslut om avstängning av en elev i gymnasieskolan som är under 18 år. I andra lagar och regler finns det fler skyldigheter för skolan som de också måste förhålla sig till.

Om någon begår ett brott i skolan eller förskolan är det rektorn som får ta ställning till om man ska göra en polisanmälan.

Personalen i förskolan och skolan har också en viktig roll i att upptäcka när barn far illa eller när det finns risk för det. När det finns en misstanke om att ett barn far illa har huvudmannen och personalen i skolan eller förskolan en skyldighet att göra en anmälan till socialnämnden. Med barn avses här alla barn och elever under 18 år. Skyldigheten att anmäla gäller oavsett om verksamheten är offentlig eller fristående.

Källa: 5 kapitlet 21 § skollagen och 14 kapitlet 1 § socialtjänstlagen.

Vilket ansvar har förskolan eller skolan för att hantera kränkningar som inte sker i deras verksamhet, men i samband med den? Till exempel på internet och i sociala medier.

Huvudmannen är ansvarig för att utreda och åtgärda kränkande behandling som sker i samband med förskolans och skolans verksamhet. Huvudmannen är kommunen om det är en kommunal skola och skolans styrelse om det är en fristående skola.

Huvudmannen måste utreda och åtgärda kränkande behandling från andra barn och elever och från skolans personal, men även från till exempel föräldrar. Det gäller även händelser som sker utanför förskolans och skolans verksamhet om de har koppling till verksamheten. Det kan till exempel handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten eller i sociala medier.

Källa: 6 kapitlet 10 § skollagen.

Hur snabbt och hur ofta behöver rektorn anmäla kränkande behandling vidare till huvudmannen?

En rektor som får reda på att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med förskolans eller skolans verksamhet är skyldig att anmäla det till huvudmannen. Huvudmannen är kommunen om det är en kommunal skola och skolans styrelse om det är en fristående skola. Huvudmannen är sedan skyldig att skyndsamt utreda vad som hänt. De ska även se till att få stopp på kränkningarna. I skollagen heter det att de ska vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Rektorns skyldighet att anmäla kränkningar till huvudmannen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda vad som hänt. Därför måste även rektorn göra sin anmälan till huvudmannen skyndsamt.

Ett exempel på vad Skolinspektionen i ett beslut inte tyckt är tillräckligt skyndsamt är en månad. I det enskilda fallet hade en skola ett arbetssätt och en rutin som gjorde att det gick upp till en månad innan de anmälde kränkande behandling till huvudmannen. Det var inte tillräckligt skyndsamt i skollagens mening, menade Skolinspektionen.

6.2 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 Likabehandlingsplan Lillmons skola – omarbetad 2022-08-28

svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

Arbetsmiljölagen (AML)

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

Brottsbalken

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

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.

Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

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

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

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”.

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 §)

6.3 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.

6.4 Vuxenstandard

Vuxenstandard – relationskompetens vid Lillmons rektorsområde

Det som kännetecknar en vuxen på vår skola är att han eller hon sätter varaktiga spår och spelar en positiv och betydande roll i elevens personliga utveckling och identitetsskapande. Det innebär:

- **Att ha förmågan att se hela eleven bakom ämnen och färdigheter**
- **Att ha en ödmjuk nyfikenhet gentemot eleven**
- **Att se att relationen till eleven kommer först och är viktigast**
- **Att se och bekräfta eleven positivt**
- **Att medvetet arbeta för att bli en betydelsefull vuxen**

Relationer mellan vuxna och elever

Det är alltid den vuxne som har det fulla ansvaret i relationen mellan vuxen och elev. Det betyder att den vuxne:

- Är medveten om sitt ansvar för att skapa trygghet i relationerna
- Är en tydlig vuxen och en god förebild
- Sätter sig in i varje elevs situation

- Lyssnar på eleven och ger hen tid och möjlighet till att förklara sig när något är oklart och svårt
- Att inte bli arg på eleven i en konflikt
- Tar initiativ till att lösa konflikten
- Pratar med låg röst
- Korrigerar elever utan att andra elever hör på
- Vet att det inte är lagligt att ta i eleverna fysiskt
- Vet att om en elev måste hållas fast, ska det rapporteras till rektor av den vuxne som varit i situationen
- Ska involvera sig i alla elever
- Stimulerar till självständighet, hjälper eleverna att finna egna svar på frågor
- Ska uppträda så att alla elever känner att de vuxna bryr sig
- Har klara, realistiska och positiva förväntningar
- Är strukturerad och kommer väl förberedd
- Följer skolans regler

Relationer mellan vuxna

Alla anställda har ansvar att:

- Att aktivt och medvetet följa läroplanen i samarbete med kollegorna
- Involvera sig i gemenskapen på skolan och jobba aktivt för att främja en god arbetsmiljö
- Lita på att kollegorna gör sitt jobb och att använda tid för att lära känna sina kollegor
- Ta upp saker och bekymmer med den det gäller. Om det inte visar sig fungera, så ta det mer rektor
- Ta ett gemensamt ansvar för alla elever, också vid konflikter
- Delta aktivt i diskussioner för att främja utvecklingen av vår skola
- Ta upp saker på gemensamma möten, inte slumpvis i korridoren
- Var oeniga med varandra på ett professionellt och konstruktivt sätt
- Öva sig på att ta emot och att ge kritik, både positiv och negativ
- Följa skolans regler
- Komma ihåg sekretessen, och att inte prata om skolan med andra
- Hjälpa andra och sig själv att följa vuxenstandarden

Om inte vuxenstandarden följs

Vid upprepade och allvarliga avvikelser från vuxenstandarden, blir det en muntlig tillsägelse om detta.

Om avvikelserna fortsätter, blir det en skriftlig reprimand.

6.5 Elevenkät (för de yngre eleverna kan enkäten göras muntligt och de tre sista frågorna kan lämnas)

1. Jag har det bra på skolan.
2. Jag känner mig trygg i skolan.
3. Jag har någon att vara med på rasterna om jag vill.
4. De vuxna på skolan tycker om mig.

5. Jag blir ofta retad eller utestängd.
6. Jag retar eller stänger ute andra.
7. Jag tycker om att lära mig på skolan.
8. Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter.
9. Jag vet vad jag ska kunna för att nå kunskapskraven i de olika ämnena.
10. Lärarna i min skola hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det.
11. Mina lärare förväntar sig att jag ska nå kunskapskraven i alla ämnen.