

Trygghet, ansvar och respekt på

Dotteviksskolan 2021-2022

Förskoleklass

Grundskola, åk. 1-6



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier
och kränkande behandling

Innehållsförteckning

Bakgrund	3
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	4
Vision	5
Ordlista	5
Skolans arbete - ansvarsfördelning	6
Kartläggning under läsåret	6
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret.....	10
Övergripande främjande och förebyggande åtgärder	10
Kränkande behandling.....	11
Trakasserier och sexuella trakasserier	12
Diskrimineringsgrunderna	12
Kön.....	12
Könsöverskridande identitet eller uttryck.....	12
Etnisk tillhörighet	12
Religion eller annan trosuppfattning	13
Funktionsvariation.....	13
Sexuell läggning	13
Ålder	13
Delaktighet - förankring - information	14
Kompetensutveckling.....	14
Uppföljning och utvärdering	15
Frågeställningar som undersöker skolans verksamhet	15
Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet.....	16
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever	16
Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev	17
Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev.....	18
Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier	19
Kontakter för mer information.....	20

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.

Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Alla skolor ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En plan för arbetet mot kränkande behandling måste enligt lagen upprättas. Där ska det tydligt framgå vilka insatser skolan gör för att skapa en trygg skola med en god arbetsmiljö för alla.

Det ska även finnas riktlinjer och rutiner som klargör hur verksamheten motverkar samt agerar om diskriminering eller någon form av trakasserier påstås ha inträffat. Här ska det framgå hur skolan bedriver ett fortlöpande arbete med aktiva åtgärder.

Skolans plan ska innehålla en redogörelse för vilka främjande och förebyggande åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under läsåret vad gäller diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En uppföljning, utvärdering och analys av dessa åtgärder ska finnas med i planen för efterföljande år.

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 ska det finnas med rutiner för hur man åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det ska tydligt framgå 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

På Dotteviksskolan arbetar vi för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vår målsättning är att ha en god arbetsmiljö där alla bemöts med respekt och känner trygghet, trivsel och arbetsglädje.

Ordlista

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.

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.

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.

Sexuella trakasserier

Kränkande handlingar som har sexuell anspelning.

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.

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.

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
- Rektor Karin Kanlén-Lang, tel 81891,070-189 13 43
- Skolans elevhälsoteam med rektor
- Skolsköterska Marie Adolfsson Knutsson, tel. 070-0924673
- Kurator Jenny Gunnarsson, tel. 072-4510824
- Specialpedagog Gun Britt Johansson, tel. 070-1916594

Kartläggning under läsåret

Eleverna i åk.1 – åk.6 har under läsåret gjort den kommungemensamma grundskoleenkäten. Detta är en årlig kartläggning för att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan.

Skolans elever har också besvarat skolans egen trivselenkät i maj 2021.

Kartläggningar har gjorts i några klasser under läsåret.

Klassrådet och elevrådet har regelbundet tagit upp trivsel och trygghet samt diskuterat otrygga platser.

Samtal om trivsel och trygghet finns som naturliga inslag vid föräldrakontakter och enskilda samtal med elever.

Uppföljning av elevers mående vid EHT-möten.

Personalens observationer

Förskoleklass

Sociogram har gjorts vid ett flertal tillfällen under läsåret i förskoleklassen. Eleverna har också gjort självvärderingar.

Sammanfattning av svaren på enkäterna

Enkät som genomförts med samtliga grundskoleelever i kommunen, nov. 2020

Nedan visas svaren för Dotteviksskolans elever i en jämförelse med svaren från 2018 och 2019. De procentvärden som anges är den andel av eleverna som svarat att påståendet stämmer helt/stämmer till stor del.

Dotteviksskolan	2018	2019	2020
Jag trivs bra i skolan	95.9%	92,7%	95,2%
Jag har arbetsro på lektionerna	89.9%	86,2%	87,7%
Jag känner mig trygg i skolan	95.4%	93,4%	95,9%
Jag har vänner i skolan	95.2%	94,1%	97,3%

Tabell 1

Källa: Arvika kommuns grundskoleenkät

Analys av förskoleklassens och grundskolans kartläggning samt åtgärder under läsåret

Enkätsvaren visar att Dotteviksskolans elever i hög utsträckning trivs och känner trygghet i skolan som helhet, och tillsammans med skolans personal. De anser att de har vänner, och vuxna runt omkring dem, som de kan prata med och som lyssnar på dem.

Svaren om arbetsro skiljde sig åt mellan tidpunkterna när frågan ställdes. På höstterminen upplevde eleverna en ökad arbetsro, medan svaren i slutet på vårterminen visade ett lägre resultat.

En analys av detta kan vara att eleverna är/var tröttare i slutet av läsåret, samt att situationen runt covid-19 har påverkat oss alla, både elever och personal.

Enkäterna visade ett något högre resultat än fjolårets, gällande om man hade upplevt sig utsatt någon gång av kamrater i skolan, eller på sociala medier. Detta är något som personalen är uppmärksam på. Eleverna i de lägre årskurserna har svårt att förstå vad ordet utsatt betyder, därför kommer frågeställningen ses över till nästa undersökning i skolans egen enkät.

Samtal runt elevernas svar och ev. utsatthet, har skett med elever, vårdnadshavare och elevvårdshälso teamet.

Det avses och planeras för fortsatt arbete med detta. Även språkbruk och hur man uttrycker sig på nätet kommer fortsatt uppmärksammas och fokuseras på.

Förskoleklassen:

I förskoleklassen gör en självskattning vid första samtalet på höstterminen tillsammans med elev och vårdnadshavare. Detta följs upp under läsåret. Ett medvetet arbete utförs under läsåret med fokus på vi-känsla, där eleverna får träna på samarbete och trygghetsövningar.

Personaltätheten är högre vid inskolningen för att skapa trygghet med och för eleverna.

Tydliga ramar och regler i verksamheten skapar trygghet i gruppen.

Samtal med eleverna hur man uppträder mot varandra förs ständigt.

Samtal om trygghet och trivsel finns som naturliga inslag vid föräldrakontakter och i enskilda samtal med eleverna.

Resultaten i sociogrammen som görs under läsåret visar att kamratrelationerna förändras, vilket gör att personalen kan se ev. förändringar och orsakerna, samt sätta in stöd vid behov.

Årskurs 1-6:

I enkätsvaren framkommer även detta läsåret att störd arbetsro handlar om upplevt mycket prat, enligt eleverna. Detta uppmärksammas både på lektioner och i matsalen.

Platser som upplevs otrygga är t.ex. omklädningsrum och toaletter. Några elever har nämnt basketplanen, särskilt när inte någon vuxen är där, och källaren under matsalen. (där de bara ska gå förbi, och inte får vistas i). Några uppger namn på några elever eller klasser, då deras närvaro skapar otrygghet. Ett fritidsbarn uppger oro att inte vårdnadshavaren ska hitta hen, då de växlar platser att leka på. (andra sidan huset, mot dem brukar)

Kommentarer om utsatthet handlar om att man blir retad eller inte får vara med. Att bli knuffad och fysiskt utsatt är också något som en del har uppgett. Otrevligt och elakt språk har också förekommit. Någon har blivit av med ägodelar.

Angående datahantering och hur det används, upplevs det obehagligt när någon tar reda på någon annans lösenord, och har möjlighet att missbruka det. En stor del av eleverna vet att det förekommer kränkningar på nätet och kan ge exempel på detta. Flera är också medvetna om att de kan bli lurade på nätet av oseriösa människor.

Utsatthet kan vara språkligt och kroppsligt, anger de elever som beskriver vad de sett och hört.

Duschrummet har fått mellanväggar och draperier. En vuxen finns alltid med i pojkarnas omklädningsrum. Men kommentarerna om tryggheten i omklädningsrum och duschrum återkommer.

Några elever upplever det jobbigt att inte höra när det ringer in.

Åtgärder som fått positiv effekt för trivseln och tryggheten:

Vid utvärdering av den årliga planen, som har gjorts vid båda terminssluten, kan vi summera att många av åtgärderna har genomförts. Dock har en del av punkterna inte varit möjliga att genomföra, p.g.a. covid-19 situationen.

Några av de åtgärder som har gett positiv effekt har bl.a. varit att vi fokuserat på fler rastvakter på både låg- och mellanstadiet, vilket har gett en lugnare och tryggare rastsituation.

På mellanstadiet har man haft en rastaktiverare en längre period, vilket haft en positiv inverkan på aktiviteter och i förlängningen klimatet bland eleverna.

Personalen upplever att resurserna har använts på bästa möjliga sätt, och ser gärna att rastaktiveraren finns kvar. Han har kunnat följa upp ev. konflikter som förekommit på rasterna, och vi har sett att detta har varit positivt. En stor fördel med rastaktiveraren har också varit att han har kunnat förbereda aktiviteter, så att de har kunnat påbörjas direkt när rasterna startat.

Mellanstadiet har haft tillgång till en rastbod med gemensamt material, vilket har varit uppskattat av eleverna, samt främjat olika lekar och aktiviteter.

Kartläggningen visade också att följande åtgärder inte har gett någon effekt eller behöver utformas på ett annat sätt:

Ett område där vi ser att det finns behov av att arbeta med är och fokusera på nästa läsår, är elevernas språkbruk och attityder.

Ett medvetet arbete görs kring trivsel och trygghet. Alla signaler från eleverna om utsatthet och kränkningar tas på allvar och följs upp. Personalen samarbetar och har ett tydligt ledarskap.

Skolans system för rastvakter har fungerat bra för det mesta. Viktigt att den första rastvakten på lunchen, är ute senast samtidigt som eleverna, samt att gula västar används.

Lunchsituationen under läsåret har inte blivit som planerat bl.a. med anledning av covid-situationen. Trots de ökade restriktionerna runt detta, och med personalens lösningsfokuserade arbetsätt, har detta fungerat väl ändå. En diskussion med matpersonalen och pedagogerna pågår, för att få ett bättre system i lunchschemat. Ljudnivån är också en trivselfaktor att arbeta vidare runt.

Samtal om beteende och netikett tas upp i samband med språkbruk och hur man för övrigt betar sig mot varandra.

En enkät är genomförd för bussbarnen/Solviksbarnen eftersom fysiskt möte inte kunde hållas. Ett möte i slutet på vårterminen kunde dock hållas. Vi ser det som viktigt att tryggheten på bussen följs upp och stäms av och att vi fortsätter med dessa möten, varav det första strax efter terminsstarten.

En plan för fadderverksamheten har funnits, men inte kunnat fullföljas. Personalen ser skolans arbete med faddersystem som viktigt, men under läsåret har detta inte kunnat genomföras p.g.a. covid-19 situationen. Planering för att genomföra detta kommer att återupptas så snart möjligheter finns till detta.

Trivselreglerna behöver kopplas till aktuella händelser, tas upp och skapas i ett för eleverna förståeligt sammanhang.

Ett viktigt inslag på klassråd och elevråd bör vara att följa upp resultaten i enkäterna. Inför klassrådet bör eleverna tillfrågas om vilka frågor som är aktuella. Ämnen till klassråden bör samlas ihop regelbundet och utgår från vad eleverna anger som viktigt.

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 upptäckts eller anmälts, 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.
- 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.

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.
- Trygghetsfrågor som stående punkt på arbetslagsmöten.
- Gemensamt ta fram skolans ordningsregler vid terminsstart. Uppföljning på klassråd och beslut på Elevråd. Om ordningsreglerna inte följs vidtar skolan åtgärder.
- Personalen i EHT-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.

Gruppenivå

- 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, och massage.

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 elevhälsoteamet.
- Pedagogerna kan utifrån behov och önskemål boka tid med personal från elevhälsoteamet 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 11, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, ansvar med mera
- Ett förebyggande arbete med språkbruket sker i klasserna.
- Personalen arbetar med socialt emotionellt lärande i klassrummet som syftar till att alla ska känna sig lika värda. Detta ska ske under hela skoldagen.
- 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. Även lokalvårdare, kökspersonal och vaktmästare 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. Ibland styr personalen 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 (se sammanställning av trygghetsenkät).

- 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 hänseelse 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 om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film, läsa böcker etc.

Ansvar: Rektor och 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 om man är pojke eller flicka har man 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 ålder och social mognad.

Ansvar: Rektor och all personal

Delaktighet - förankring - information

Augusti/september

- Planen för läsåret 2021-2022 presenteras för eleverna.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och elevernas tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret 2021-2022 presenteras vid första föräldramötet under höstterminen 2021 och läggs ut på skolans webbplats.

November

- Den kommungemensamma elevenkäten genomförs med åk.1-6. Mentorerna i förskoleklasserna gör en muntlig avstämning med varje elev. Uppföljning med eventuella justeringar görs i planen.

April

-

Juni

- Vid en pedagogisk konferens eller PKU-dagar 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.
- Samtal med eleverna klassvis om mål och åtgärder för kommande läsår. Elevernas synpunkter och förslag tas tillvara, enskilda såväl som elevrådets.
- Gemensamma mål, förebyggande och förhindrande åtgärder för läsåret 2021-2022 dokumenteras i skolans *Kvalitetsredovisning* 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 Elevhälsoteamets möten under hela läsåret.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor, ansvarig mentor eller till elevhälsoteampersonal. 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, specialpedagog och EHT-team

Kompetensutveckling

Personalen arbetar hela tiden med kommunens vision om "Lärandet främst - men måendet först" samt en tillgänglig lärmiljö.

Värdegrundsfrågor och arbetet med de främjande- och förebyggande åtgärderna kommer att lyftas fortlöpande av arbetslagen i olika forum.

Personalen kommer att ta del av Skolverkets Fortbildning Modul om Flerspråkighet under höstterminen, samt få en inspirationsdag om vikten av fysiska aktiviteter för ökad inlärning och bättre mående.

Uppföljning och utvärdering

Planens mål utvärderas som helhet i juni 2022 då hela personalgruppen deltar. Det sker på någon av PKU-dagarna.

Utvärdering med bl.a. enkätsvaren görs med eleverna i maj 2022.

September/oktober

-

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.

April

-

Juni

-

Dokumentation

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 klagörs 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.
6. 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.
7. Ansvarig rektor utreder händelsen och avgör hur uppföljningen ska se ut.
8. 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.
9. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, till exempel i form av samtal.
10. Den eller de som kränkt behöver också följas upp och samtalas med under en period.
11. 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. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till Lärande och stöds verksamhetsledning och utskott, diskussion eller anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.

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.

2. Den/de som fått rektors uppdrag 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.

3. Den eller de som kränker berättar vad som hänt, en i taget och så nära i tid som möjligt. Skolans syn på kränkningar klagörs 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.

4. Berörd personal inom skolan informeras och vid behov elevhälsoteamet.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.

Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier

Ärendet anmält av		Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkte/trakasserade elevens namn		Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem		Klass/avd	Anmälningdatum
Beskrivning av händelsen			
<input type="checkbox"/> Rektor informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Huvudman informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Tillbudsrapport inlämnad (<i>Vid fysisk skada</i>)		Datum	
	Information har skett till berörda (<i>personal, EHT, kamrater</i>)		Datum
1			
2			
3			
4			
5			
Datum för samtal med berörd elev (samt ev anteckningar)			
Datum för samtal med övriga inblandade (namn + ev anteckningar)			
Datum för kontakt med vårdnadshavare (samt ev anteckningar)			
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har upprättats		Datum	
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har inte upprättats		Datum	
Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)			
<input type="checkbox"/> Ärendet är avslutat		Datum	
<input type="checkbox"/> Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst		Datum	

Blanketten samt övrig dokumentation arkiveras av rektor.
Kopia (exkl anteckningar) lämnas till LoS exp.

Kontakter för mer information



Barn- och elevombudet

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



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



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