



ARVIKA KOMMUN

# Trygghet, ansvar och respekt på

## Centralskolan 2019-2020

Grundskola, åk 7-9



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier  
och kränkande behandling

## Innehåll

Innehåll.....	2
Bakgrund.....	3
Plan mot diskriminering och kränkande behandling.....	3
Vision.....	4
Ordlista.....	5
Skolans arbete - ansvarsfördelning.....	6
Kontaktpersoner inom skolan.....	7
Delaktighet - inflytande.....	7
Kartläggning 2018/19.....	8
Sammanfattning av kartläggningen.....	9
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2018/19.....	12
Kön.....	13
<b>Trakasserier och sexuella trakasserier.....</b>	<b>13</b>
<b>Könsöverskridande identitet eller uttryck.....</b>	<b>13</b>
Etnisk tillhörighet, religion och trosuppfattning.....	14
Funktionsvariation.....	14
Sexuell läggning.....	15
<b>Ålder.....</b>	<b>15</b>
Kränkande behandling.....	15
Information – förankring läsåret 2017/18.....	17
Information – förankring läsåret 2017/18.....	17
Kompetensutveckling 2016-17.....	19
Utvärdering.....	19
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp kränkande behandling mellan elever.....	20
Kontakter för mer information.....	25

## 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) innebär ett förbud mot diskriminering och att alla i skolan har en skyldighet främja allas lika värde. Enligt kap. 6 i skollagen är kränkande behandling och diskriminering av barn och elever förbjudet.

## Plan mot diskriminering 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 Centralskolan arbetar vi för att motverka alla former av diskriminering 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, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionsnedsättning, ålder eller könsöverskridande uttryck.

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, sociala medier)

Mobbning är 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 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 och kränkande behandling inte är tillåten i skolan
- skolan granskar sin verksamhet för att upptäcka risker för diskriminering, trakasserier och kränkningar
- det drivs ett målinriktat arbete för att främja likabehandling och motverka 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 likabehandlingsplan/ plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas och sträva efter likabehandling
- vara lyhörd för stämningen på skolan och hur det sociala samspelet i klasserna fungerar
- tillsammans med eleverna gå igenom, diskutera och utvärdera skolans ordnings och trivseregler och ev. ta fram klassens trivseregler.
- 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 eller kränkande behandling
- följa upp utredda fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

### **Personalen i skolan förväntar sig att vårdnadshavare**

- påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer i skolan
- ställer upp och samarbetar med skolan när det gäller hanteringen av sådana ärenden
- stöttar sina barn att vara goda kamrater

### **Personalen i skolan förväntar sig att elever**

- påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer i skolan
- är goda kamrater och följer skolans och klassens ordningsregler

**Vid misstanke om diskriminering eller kränkande behandling kontakta snarast skolan.**

## Kontaktpersoner inom skolan

Vänd er i första hand till mentorer eller undervisande lärare. Andra personer att kontakta som ingår i EHT-team (Elevhälsoteam) eller Trygghetsteam

- Mentorer
- Rektor Maria Uppvall Fors 0570-819 11, 070-330 71 76
- Biträdande rektor Per Öberg 070-191 88 89
- Biträdande rektor Pär Kaspersen 0570-818 71, 070-224 17 11

Skolans elevhälsoteam med rektorer:

- Skolsköterska Lena Johansson 0570-818 81, 070-225 34 22
- Kurator Moa Midböe 0570-818 64, 076- 110 75 65
- Specialpedagog Linda Östberg 0570-828 69, 070-190 76 69
- Specialpedagog Lisa Jansson Borg 070-341 09 84
- Socialpedagog Camilla Sjögren 073-077 69 84
- Studie- och yrkesvägledare Linda Arne 0570-818 75, 070-190 77 81

Skolan har även ett Trygghetsteam där följande ingår:

- Biträdande rektor Per Öberg 070-191 88 89
- Kurator Moa Midböe 076- 110 75 65
- Specialpedagog Linda Östberg 0570-828 69, 070-190 76 69
- Skolvärd Jörgen Kleinert 070-351 65 92
- Lärare Anne-Li Olsson 0570-818 80
- Lärare Louise Hansson-Böe 0570-818 80
- Lärare Karl Engqvist 0570-818 80
- Lärare Emma Karlsson 0570-818 80

På skolans hemsida kan ni även hitta e-postadresser till all personal.

## Delaktighet - inflytande

Varje år sker en enklare översyn av skolans regler som innebär att klassråd, elevråd, personal och skolledning ser över reglerna och gör eventuella justeringar som i så fall ska kommuniceras med elever, vårdnadshavare och personal.

Inför den årliga utvärderingen av planen ska de främjande och förebyggande åtgärderna diskuteras i alla klasser och elevernas åsikter tas tillvara.

Personalen utvärderar planen i respektive arbetslag. Trygghetsteamet sammanställer inkomna synpunkter som ligger till grund för revidering av planen.

Elever ska uppmuntras och ges förutsättningar till att med stöd av och i samarbete med vuxna genomföra aktiviteter som syftar till att skapa en positiv atmosfär på skolan. Aktiviteterna ska ske dels inom respektive klass och arbetslag men även på skolnivå. Aktiviteter som sker årligen är Centralshow, skolturneringar i olika idrotter, klassdagar i början och slutet av terminen. I klassråd, elevråd och trygghetsteam-elev ska eleverna uppmuntras till att göras delaktiga i, och komma med idéer om aktiviteter som kan stärka en positiv atmosfär på skolan.

## Kartläggning 2019/20

En *kommunenkät* genomförs i november-december. Enkäten ska fånga upp elevens uppfattning om trivsel, trygghet, kränkningar/trakasserier/diskriminering, attityder och fysisk miljö (otrygga platser). I enkäten ska även eleven ges möjlighet att ge förslag på åtgärder som man ser behov av. Enkäten genomförs digitalt och sammanställs på klass-, arbetslag-, årskursnivå samt kön. Analys av resultaten görs av mentorer, arbetslag, Trygghetsteam, EHT och rektor. Även eleverna engageras i analysen genom samtal klassvis och i elevråd.

*Trygghetsteam vuxen* på skolan genomför vid behov en egen *trygghetsundersökning* på skolan under höst och/ eller vårterminen i form av en enkät. Fyra gånger per termin ansvarar mentorer för att eleverna lämnar in *trygghetsrapport* till Trygghetsteamet om hur personal och elever uppfattar klassrumsklimatet och om det finns risk för eller att elever utsätts för kränkningar, trakasserier eller diskriminering.

*Trygghetsteam elev* har månadsvisa möten med skolvård/rektor där man pratar om otrygga platser på skolan och diskuterar och genomför förebyggande och främjande aktiviteter.

En vandring, som genomförs i oktober och uppföljning sker i mars, där skolans inne- och utemiljö ses över (*Trygghetsvandring*). Vandringen genomförs med elevrådsstyrelsen, vaktmästare, representanter från Trygghetsteam vuxen och elev samt rektor. Vandringen ligger till grund för Tillsynsrundan (rastvakt).

*Samtal i respektive klassråd, klassvis* där platser, situationer och verksamhetens olika delar belyses utifrån trygghet/otrygghet. Samtalen genomförs i oktober-november och april-maj månad.

*Samtal i respektive arbetslag* där platser, situationer och verksamhetens olika delar belyses utifrån trygghet/otrygghet. Här kan organisation, grupperingar och arbetsformer även kartläggas. Representant från Trygghetsteamet kan leda samtalet. Samtalen genomförs i oktober-november och april-maj månad. Regelbundet under läsåret sker samtal i arbetslaget för att fånga upp eventuella kränkningar, trakasserier eller diskriminering.



# Sammanfattning av kartläggningen

Här följer en sammanfattning över vad de olika kartläggningarna har gett för resultat.

## Sammanfattning av enkäten 18/19 åk 7-9

### Grundskoleenkäten

345 elever har svarat på enkäten vilket är ca 75 % av eleverna.

Enkäten visar att eleverna trivs på Centralskolan. 91 % av eleverna har lagt sig i de två högsta kategorierna av svarsalternativen. Även då det gäller trivsel och trygghet på skolan är siffran lika hög. På frågan hur de trivs i sin klass var det 89 % som låg i de högsta svaralternativen.

På frågan om eleverna har vänner på skolan var det 2 % som helt och hållet saknade kamrater

De platser som verkligen sticker ut som otrygg plats i skolan är korridorer (10,4%) samt utanför toaletter (5,2 %). 84,1 % av eleverna svarar att de känner sig trygga överallt.

På frågan om arbetsro är det 16,8% som anser att det saknas arbetsro på skolan.

På frågan om pojkar och flickor behandlas lika svarar 76,2 % ja och 23,8% nej.

På frågan om du har blivit utsatt för hot eller våld på skolan uppger 83,8% att det aldrig har hänt, 8,1 % uppger att det hänt en gång, 6,4 % några gånger och 1,7 % att det hänt många gånger. En följdfråga var vad det berodde på med fem färdiga svarsalternativ; på grund av sitt ursprung 12,5 %, din religion 5,4 %, din sexuella läggning 0 %, din funktionsnedsättning 0 %, av något annat 82,1%.

91,3 % svarar att de aldrig har utsatts för mobbning, 7,5 % ibland och 1,2 % att de hänt ofta. Samma följdfråga som ovan med samma färdiga svarsalternativ; på grund av sitt ursprung 16,7%, din religion 0 % din sexuella läggning 0 %, din funktionsnedsättning 0 %, av något annat 83,3%.

Enkäten avslutades med att eleverna kunde lämna egna synpunkter och förslag på hur Centralskolan kan bli ännu trevligare och tryggare. Här följer förslag och synpunkter som är frekventa:

- Bättre och roligare skolgård, flera rastaktiviteter
- Agera mot rasismen på skolan
- Nya och fler toaletter.
- Flera enskilda arbetsplatser till elever.
- Att rusta upp skolgården
- Mindre nedskräpning, använda papperskorgarna.
- Fler trevliga samlingsplatser i korridorerna.
- Fler vuxna i korridorer
- Övervakningskameror och en cafeteria
- Införskaffa större elevskåp med eluttag inne i.
- Bättre luftkonditionering och ventilation på skolan
- Avskärmningar i matsalen

Andra enstaka förslag och synpunkter som kommer upp för att göra skolan trevligare och tryggare är: inga gymnasieelever i matsalen, strängare lärare, flera vuxna i korridorerna, ha rätt temperatur i klassrummen.

## **Analys av kartläggningen och åtgärder 2018/19**

Ansvarig för analys av resultaten är rektor tillsammans med Trygghetsteamet och Elevhälsoteamet. Beroende på vad som framkommer i kartläggningen kan ytterligare kartläggningsinsatser behöva genomföras för att kunna analysera orsaker till exempelvis upplevd otrygghet i samband med rast. I analys och planering av eventuella åtgärder involveras elevrådsstyrelsen. Vid behov kan eleverna även vara delaktiga på arbetslags- eller klassnivå. Den kartläggning och analys som genomförs ligger till grund för nästa års plan och för de konkreta och uppföljningsbara mål som ska upprättas.

Kartläggningen och våra trygghetsrapporter visar att de flesta trivs och känner sig trygga på skolan. Några saker återkommer i enkäter, samtal, möten osv:

### **Förbättringsområden**

- Fler vuxna på ”otrygga platser”. *Åtgärd:* Personalens tillsynsrunda utgår från vilka platser som elever upplever som otrygga. Rastvakter ska finnas med på personalens schema från ht-17. Personal sprider ut sig i matsalen för att öka tryggheten
- *Blanketten; Dokumentation av kränkande behandling/diskriminering/trakasserier:* behöver vi bli bättre på att använda. *Åtgärd:* Trygghetsteamet börjar läsåret med att påminna om blanketten i arbetslagen och så har vi den som en stående punkt på Trygghetsteamets mötesdagordning.
- *Arbetsro:* Siffran i enkäten visar att arbetsron i klassrummen kan bli bättre. Det varierar från klass till klass och i olika ämnen. *Åtgärd:* Vi fortsätter med att arbeta med en tydlig struktur på lektionerna; tydlig start/stopp, lektionsinnehåll på tavlan, fasta placeringar i klassrummen samt pratar om detta kontinuerligt på mentortiden.
- *Skolans regler:* Alla hjälper till att hålla reglerna som vi kommit överens om och håller de levande genom att prata om dem. Utifrån vad utvärdering/översyn av reglerna visar är det viktigt att elever och personal förhåller sig till reglerna även om man inte håller med om dem.
- *Genusperspektiv: åtgärd:* Vi försöker att ta reda på mer vad svaret nej står för på frågan *nedan. (från kommunenkät)* och fortsätter att arbeta efter de mål vi har under rubriken *Kön*. Inför nästa kommunenkät vill vi ha med en svarsruta för fritext/följdfråga till frågan: *Upplever du att pojkar och flickor behandlas lika?*
- *Nedskräpning;* det mesta är godispapper, läskburkar, petflaskor, portionssnus *Åtgärd:* vi pratar återkommande med elever och föräldrar om livsstilsval. Det ökade sockerintaget är inte bra för hälsan och plånboken dessutom leder det till nedskräpning. Kommunen och skolan har Tobaksfri skola från ht-15. Implementering av vår policy fortsätter 19/20 bla genom att informera om det på föräldramöten, utvecklingssamtal osv.

- *Kommunikationsväg*; det framkommer att det saknas ett forum på möten, exempelvis arbetslagsmöten, spårmöten att diskutera trygghetsfrågor, en punkt där likabehandling alltid ska tas upp. Viktigt även att nyanställda informeras av vad som förväntas av dem.

### **Åtgärder som fått positiv effekt 2018/19**

- Fortsatt tydlig struktur på lektioner, start/stopp, innehåll och mål.
- Fasta klassrumsplaceringar
- Mobilfria zoner i klassrummen
- Längre öppettider i uppehållsrummet
- Flera vuxna i korridorerna

# Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019/2020

## Övergripande främjande åtgärder:

### *Skolnivå*

- Planen ska genomsyra hela verksamheten på skolan; undervisning, personalens förhållningssätt, skolans regler och rutiner.
- Utvärdera likabehandlingsarbetet med eleverna (klassråd, elevråd, trygghetsteam).
- Rastvaktssystem (Tillsynsrundan) anpassat efter behoven.
- Informera föräldrar om vårt arbete med planen.
- Kurator och skolvärdar finns tillgänglig på skolan.
- Mobilfria zoner i klassrummen.

### *Gruppenivå*

- Personalen tar tillfället i akt och bemöter elevernas attityder och värderingar
- Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på klassråd/mentorstid och förs vidare till trygghetsteam och elevråd
- Arbeta med trygghetsteamets värdegrundsuppgifter.
- Arbeta med klassens utvecklingsområden (Annorlunda trygghetsrapport)
- Trygghetsrapporter lämnas till Trygghetsteam minst 4 gånger/termin
- Mentorstid/mentorsdagar för att skapa goda relationer och sammanhållning.
- Fasta placeringar och gruppindelningar som bestäms av lärare.
- Tydlig struktur på lektioner; start/stopp, innehåll, mål
- Att samtala om hälsofrämjande livsstilsval för bättre mående och mindre nedskräpning.
- Alla arbetar för ett gott arbetsklimat på skolan.

### *Individnivå*

- Elevsamtal enskilt eller i smågrupper.
- Uppmärksamhet på situationer där elever kan riskera att känna sig uteslutna eller kränkta på annat sätt. (ex fasta placeringar, gruppindelningar som bestäms av lärare)
- En fungerande dialog skola-hem-skola.
- Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen
- Trygghetsteam Vuxen tar varje månad in trygghetsrapporter från mentorer.

Ansvar: Rektor och all personal

## **Kön**

### **Mål:**

Pojkar och flickor får samma förutsättningar i skolan genom att de ges lika stort inflytande över skolans verksamhet och lika stort utrymme i undervisningen.

### **Främjande 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.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.

Ansvar: All personal

### **Förebyggande och förhindrande åtgärder:**

- All personal bemöter attityder hos eleverna kring vad som anses tufft, fjantigt, pinsamt samt typiskt för flickor eller pojkar.
- Samtal med eleverna kring frågor om likabehandling av flickor och pojkar.
- En medveten fördelning av "taltid" för att ge flickor och pojkar samma förutsättningar.
- Återkoppling från eleverna hur de tycker skolan jobbar med detta.

Ansvar: Personal i elevgrupper

## **Trakasserier och sexuella trakasserier**

### **Främjande och förebyggande åtgärder:**

- Skolan har en nolltolerans för 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

## **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 man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film och läsa böcker.

Ansvar: All personal

## **Etnisk tillhörighet, religion och trosuppfattning**

### **Mål:**

Alla elever och anhöriga, oavsett etnisk eller kulturell tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning, bemöts med respekt och erbjuds samma rättigheter och möjligheter.

### **Främjande 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.
- Samtal och reflektioner kring aktuella frågor.

Ansvar: All personal

### **Förebyggande och förhindrande åtgärder:**

- 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: Personal i elevgrupper

## **Funktionsvariation**

### **Mål:**

Skolmiljön och undervisningen är tillgänglig för elever med olika funktionsvariationer. Ingen behöver känna sig utanför och kan, så långt det är möjligt, delta i samma aktiviteter som övriga elever.

Vårdnadshavare med funktionsvariation ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka skolan och delta i anordnade aktiviteter.

### **Främjande åtgärder:**

- Planera och anpassa skolans lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för elever och vårdnadshavare med funktionsvariation.
- Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsvariationer och förståelsen av ett bra bemötande.
- Anpassa arbetssätt och material utifrån elevernas behov.

Ansvar: All personal

### **Förebyggande och förhindrande åtgärder:**

- All personal tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt funktionsvariationer.

Ansvar: Personal i elevgrupper

## Sexuell läggning

### Mål:

Alla elever, vårdnadshavare och all personal ska behandlas med respekt oavsett sexuell läggning.

### Främjande åtgärder:

- Vår skola ska arbeta för ökad förståelse för olika sexuella läggningar.
- Diskussioner om olika familjebildningar tas upp i klasserna i naturliga sammanhang.

Ansvar: All personal

### Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- Samtal och reflektioner med eleverna kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

Ansvar: personal i elevgrupper

## Ålder

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Skolans lokaler och skolgård är till för alla Centraskolans elever oavsett ålder.
- Nyanlända elever skolplaceras utifrån ålder och social mognad.

Ansvar: Rektor och all personal

## Kränkande behandling

### Mål:

Vi har en god arbetsmiljö, där alla bemöts med respekt, känner trygghet, trivsel och arbetsglädje. Alla använder ett respektfullt och vårdat språk i verkligheten och på nätet.

### Främjande åtgärder:

- Planen ska genomsyra hela verksamheten på skolan; undervisning, personalens förhållningssätt, skolans regler och rutiner.
- Planen ska ingå i skolans ordinarie värdegrundsarbete – som t.ex. genomföra kartläggning, sammanställa, informera, diskutera, reflektera med eleverna om resultat och lämpliga åtgärder (trygghetsvandring, klassråd, elevråd, skolråd).
- Utvärdera likabehandlingsarbetet med eleverna (klassråd, elevråd, Trygghetsteam).
- Temaarbete och ämnesövergripande som rör den övergripande mål och riktlinjer i LGR11 om normer och värden samt som berör vår plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Informera föräldrar om vårt arbete med planen.

- Elever (med stöd av vuxna) ska medverka aktivt – återkommande hålla i aktiviteter för att skapa en god atmosfär.
- Arbeta förebyggande med språkbruket i klasserna (gäller även nätet), bla för att göra eleverna medvetna om att de fungerar som föredöme för nyanlända elever.

#### **Förebyggande och förhindrande:**

- Skolans personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast. Ökad tydlighet och konsekvens mot olämpligt beteende.
- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Ett medvetet arbete hos personalen för att skapa en gemensam grundsyn kring regler och bemötande av elever, i de fall man behöver ingripa. En kontinuerlig information personalen emellan.
- 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. Styr gruppindelningar mer för att inte ge utrymme för uteslutningar. Fasta placeringar som personal ansvarar för.
- I undervisningen ta upp lämpligt och olämpligt beteende på nätet.
- *Trygghetsteam:* På skolan ska det finnas två Trygghetsteam, ett som består av lärare, specialpedagog, kurator och rektor och ett som består av elever och leds av skolans skolvård. Trygghetsteamerna har möte ca en gång/ månad. I samband med dessa möten lämnar mentor en trygghetsrapport TT-Vuxen. Trygghetsteamerna ansvarar också för ett förebyggande arbete ex värdegrundsuppgifter till respektive klass.
- *Tillsynsrundan (rastvakt):* Med utgångspunkt av kartläggningen upprättas en tillsynsrunda som personalen följer på skolan. Rundan ska innefatta de platser där otrygghet upplevs. Rundan ska schemaläggas och utföras vid de tider då behovet är störst. Trygghetsteamerna ansvarar för hur rundan ska se ut och schemaläggare för bemanning av rundan vid de tider då behovet är störst enligt kartläggning.
- *Regler för trygghet, ansvar och respekt:* Varje år sker en enklare översyn av skolans regler som innebär att klassråd, elevråd, elevrådstyrelse och skolledning ser över reglerna och gör eventuella justeringar som i så fall ska kommuniceras med elever, vårdnadshavare och personal.
- *Disciplinära strategier:* En tydlig åtgärdsstrappa finns som visar vilka konsekvenser som vidtas när kränkningar eller trakasserier sker. Rektor är ansvarig för åtgärdsstrappan och att denna kommuniceras till elever, föräldrar och personal.
- *Elevaktiviteter:* Elever ska uppmuntras och ges förutsättningar till att med stöd av och i samarbete med vuxna genomföra aktiviteter som syftar till att skapa en positiv atmosfär på skolan. Aktiviteterna ska ske dels inom respektive klass och arbetslag men även på skolnivå. Aktiviteter som sker årligen är skolshow, skolturneringar i olika idrotter, avslutningsaktiviteter med åk 9, klassdagar i början och slutet av terminen. I klassråd och elevråd ska eleverna uppmuntras till att göras delaktiga i, och komma med idéer om aktiviteter som kan stärka en positiv atmosfär på skolan.

Ansvar: Rektor och all personal

**Samtliga mål utvärderas senast augusti 2019**



## Information – förankring läsåret 2018/19

### Sammanfattning av Läsåret 2018/2019

#### Augusti/september

- Planen för 18/19 presenteras för eleverna.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna planeras av personal och elevernas tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret presenteras för föräldrar på föräldramöten.

#### Januari

- Mål och åtgärder i planen stäms av i personalgruppen och med eleverna klassvis, uppföljning och kartläggning av kommunenkät.

#### April/maj

- Vårdnadshavare och elevråd har möjlighet att ge synpunkter på planen och skolans regler
- Arbetslagen utvärderar planen och skolans regler och gör en analys av kartläggningen.

## Information – förankring läsåret 2018/19

### Höstterminen

#### Augusti/september

- Planen för läsåret 18/19 presenteras för personal och elever
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och elevernas tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret 18/19 presenteras vid föräldramötet åk 7-9 och läggs ut på skolans hemsida och på Edwise.
- Klassråd, elevråd och föräldramöten – uppdatera och gå igenom skolans regler
- Mentordagar för åk 7; värderingsövningar, skapa relationer, sammanhållning och gruppdynamik
- Mentordag i åk 8 och 9; skapa relationer, sammanhållning och gruppdynamik

#### september-november:

- Arbetslag jobbar med elever kring likabehandlingsplan/plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Arbetslagen börjar planera för hur vårens arbete kring likabehandlingsplan/plan mot diskriminering och kränkande behandling ska se ut.
- Klassråd och elevråd – vilka normer och värderingar har eleverna på skolan? Hur påverkar deras normer vår skolmiljö? Hur vill eleverna att vi jobbar vidare med detta?

#### December:

- Kartläggning av skolan – enkät för alla klasser som kommun ansvarar för. Genomförs digitalt (nov-dec).
- Olika idrottsarrangemang t.ex. friluftsdagar och KM-tävlingar

## Vårterminen

### Januari-februari

- Delge eleverna resultatet av enkäten – diskutera, reflektera, förslag från elever på åtgärder lämnas in till rektor
- Mål och åtgärder stäms av i personalgruppen och med eleverna, klassvis.
- Delge vårdnadshavare resultatet – vad har de för förslag till åtgärder? Hur vill föräldrarna att skolan jobbar med planen?
- Sammanställning av kartläggning – åtgärder beroende på resultat samt vad elevråd, och vårdnadshavare kommer fram till.

### Februari-maj:

- Arbetslag jobbar med elever kring likabehandlingsplan/plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Förintelsedagarna åk 9.
- Elevernas normer och värden – uppföljning från HT.
- Vinterfriluftsdag i februari/mars.

### April:

- Central Show – stärker självförtroende, sammanhållning, värdegrund, hälsofrämjande, samarbete, hänsyn och disciplin hos de elever som är med.
- Tema/mentordagar i åk 7,8 och 9 – värdegrund, sammanhållning, samarbete, hänsyn.

### Maj:

- Utvärdera likabehandlingsplanen/ plan mot diskriminering och kränkande behandling och ordnings och trivselregler.
- Vid ett arbetslagsmöte eller PKU-dagar i maj – juni granskas läsårets arbete. Med utgångspunkt från enkäten, olika kartläggningar och den dokumentation som finns synas arbetet mot målen och hur arbetet fungerat på organisations-, grupp- och individnivå. Nya mål och åtgärder diskuteras. Utvärderingsfrågorna i planen användes som stöd

### Juni:

- Olika temadagar/mentordagar där man jobbar med sammanhållning, samarbete, hänsyn.
- Klassvisa avslutningsaktiviteter för åk 9.
- En gemensam friluftsdag.

## Kompetensutveckling 2018-19

- Värdegrundsfrågor från Lgr 11 har lyfts i alla arbetslag i samband med arbetet med de främjande och förebyggande åtgärderna.
- Arbeta i elevhälsoteamet, en gång per månad, där elevärenden har blivit belysta utifrån diskussioner mellan olika professioner.
- Lärare och övrig personal har fått handledning av personal i EHT-teamet vad gäller medicinsk information, pedagogisk handledning samt handledning kring elever med social problematik.

## Utvärdering

### April/maj 2019

- Arbetslagen gör en bedömning av måluppfyllelsen och en utvärdering av planens främjande, förebyggande och förhindrande åtgärder. Samtidigt görs en utvärdering av planens övriga delar.
- Varje klass gör också en utvärdering av de främjande, förebyggande och förhindrande åtgärderna.
- Övriga synpunkter på planen samlas in.
- Synpunkter från enskilda föräldrar tas tillvara.
- Arbetslagen och klasserna diskuterar vilka förebyggande och förhindrande åtgärder som ska prioriteras kommande läsår.
- Personalen beslutar vilka mål som ska finnas med i nästa års plan.
- Likabehandlingsteamet ansvarar för att utvärderingen sammanställs skriftligen. De ansvarar även för eventuell revidering av planen och för att nya mål och åtgärder skrivs in.
- Uppföljning och utvärdering av planen ska vara klar senast augusti 2018 och är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete.

Trygghetsteamet och rektor har ansvar för utvärderingen och arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling.

### Frågor som stöd vid utvärderingen av likabehandlingsplanen

#### *Måluppfyllelse*

- Har vi nått vårt mål?

#### *Analys*

- Om vi nådde målet: Berodde det på åtgärderna eller var det något annat som påverkade?
- Om inte: Varför gjorde vi inte det? Var målen för höga eller var det felaktiga och otillräckliga åtgärder?
- Vad har vi åtagit oss att göra under det gångna året? Har det blivit utfört? Om inte: Varför och vem bär ansvaret?
- Har åtgärderna gett positiv effekt? Går det åt rätt håll?
- Vad fungerade och vad fungerade inte?
- Har vi använt resurserna rätt? Finns det alternativ som leder till samma mål och som är mindre resurskrävande?

#### *Framåt*

- Hur använder vi oss av våra erfarenheter i nästa likabehandlingsplan.

# Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp 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

## Åtgärdstrappa

När det gäller beteende som stör trygghet och arbetsro.

Om det befaras att elev är i behov av extra stöd ska samråd med EHT ske och ev. utredning genomföras.

1. Samtal/tillsägelse
  - a. Läraren samtalar med eleven.
  - b. Läraren/mentor kontaktar vårdnadshavare.
  - c. Mentor kallar elev och vårdnadshavare till ett möte.
  - d. Rektor samtalar med eleven.  
Samtal kan även ske med vårdnadshavare
  - e. Rektor kallar elev och vårdnadshavare till ett möte.
2. Beteendet kvarstår: Skriftlig varning.
3. Tillfällig omplacering på skolan.
4. Bestående omplacering på skolan.
5. Tillfällig omplacering annan skolenhet.
6. Bestående omplacering på annan skolenhet.
7. Avstängning  
– kan även ske tidigare i åtgärdstrappan.

## Utvisning

Vid akut situation kan utvisning ske utan att punkt b – e genomförts



#### **Vuxen kränker barn/elev**

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.**

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, t ex 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.



#### **Barn/elev kränker barn/elev**

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtas. 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 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.
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, t ex 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.



## **Barn/elev kränker vuxen**

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett vidtas omedelbart åtgärder. Ansvarig rektor meddelas. 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. Huvudman informeras.
2. Vårdnadshavaren informeras och ges möjlighet att delta i utredningen.
3. Ansvarig rektor utreder händelsen genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna? 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 uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Tid för uppföljning bokas.

## **Blanketten ”Dokumentation av kränkande behandling” påbörjas och fylls på efter hand.**

4. Elevernas vårdnadshavare informeras om samtalen om de inte har varit personligen närvarande. 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.
5. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt kontinuerligt tills kränkningarna upphört. Ansvarig rektor dokumenterar händelsen, uppföljningen och beslutar när ärendet avslutas. Dokumentationen skickas till huvudman.
6. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
7. Den som kränkt kan också behöva samtalsstöd i någon form.
8. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor informeras och beslutar om fortsatta åtgärder.



## Dokumentation av kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

Ärendet anmält av	Ansvarig handläggare i ärendet	
Elevens namn	Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem	Klass/avd	Anmälningsdatum

Beskrivning av händelsen

Tillbudsrapport inlämnad      Datum

	Information har skett till	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)

Åtgärdsprogram har upprättats      Datum  
 Åtgärdsprogram har inte upprättats

Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)

Ärendet är avslutat      Datum  
 Ärendet överlämnas till      Datum  
 Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst      Datum

Blanketten lämnas till rektor/förskolechef. Kopia (exkl anteckningar) lämnas till LoS exp.



## Kontakter för mer information



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

**Adress:** Barn- och elevombudet, 106 20 Stockholm  
**Telefon:** 08-527 332 00    **E-post:** [beo@skolverket.se](mailto:beo@skolverket.se)  
**Webbplats:** [www.skolverket.se](http://www.skolverket.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.

**Telefon:** 08-692 29 50    **E-post:** [bo@bo.se](mailto:bo@bo.se)    **Webbplats:** [www.bo.se](http://www.bo.se)

**diskriminerings  
ombudsmannen**



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

**Telefon:** 08-120 20 700    **E-post:** [do@do.se](mailto:do@do.se)



**ARVIKA KOMMUN**

Besöksadress: Ö Esplanaden 5, Arvika    Hemsida: [www.arvika.se](http://www.arvika.se)  
Telefon vx: 0570-816 00    E-post: [arvika.kommun@arvika.se](mailto:arvika.kommun@arvika.se)    Org nr: 212000-1892