

Trygghet, ansvar och respekt på Klässbols fritidshem 2020-2021



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier
och kränkande behandling

Innehåll

Bakgrund	3
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	3
Vision	4
Ordlista	5
Fritidshemmets arbete – ansvarsfördelning.....	6
Kontaktpersoner på fritidshemmet	7
Kartläggning under läsåret 2018-2019	7
Analys av fritidshemmets kartläggning samt åtgärder under läsåret 2018-2019	8
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019-2020	9
Kränkande behandling.....	10
Trakasserier och sexuella trakasserier	11
Diskrimineringsgrunderna.....	12
Kön	12
Könsöverskridande identitet eller uttryck	12
Etnisk tillhörighet	12
Religion eller annan trosuppfattning	12
Funktionsnedsättning	13
Sexuell läggning	13
Ålder	13
Delaktighet – förankring - information	14
Kompetensutveckling läsåret 2019-2020	14
Uppföljning och utvärdering	14
Frågeställningar som undersöker fritidshemmets verksamhet	16
Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet	16
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan barn.....	17
BILAGA 1	18
BILAGA 2.....	20
BILAGA 3.....	22
Kontakter för mer information	24

Bakgrund

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar. På fritids 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. Fritids 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 fritids 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 fritids gör för att skapa ett tryggt fritids 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 fritids bedriver ett fortlöpande arbete med aktiva åtgärder.

Fritids 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 fritids 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 fritids 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 på fritids.

Samverkan med barn, vårdnadshavare och personal är obligatorisk och kan ske med representanter från olika grupper.

Vision

På Klässbols fritidshem 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.

En skola för var och en där olikheter ses som en tillgång. ”Lärandet främst men måendet först.”

Ordlista

Diskriminering: När fritids behandlar något, barn 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: Fritids 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 barn 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 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 det utsatta barnet som avgör om beteendet eller handlingen är oönskat eller kränkande. Varje barn har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Barn som deltagit i en utredning om kränkning, trakasserier eller diskriminering får inte utsättas för repressalier.

Fritidshemmets arbete – ansvarsfördelning

Det är rektors ansvar att:

- all personal, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåtet på fritids.
- fritids 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, barn och vårdnadshavare.
- en utredning görs och att åtgärder vidtas om fritids får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.
- se till att fritids har en modell för dokumentation av sådana händelser.

Det är personalens ansvar att:

- följa fritids årliga plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas.
- vara lyhörd för stämningen på fritids och hur det sociala samspelet i gruppen fungerar.
- tillsammans med barnen ta fram trivselregler på fritids.
- i det vardagliga arbetet prata med barnen 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 på fritids förväntar sig att föräldrar

- påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på fritids.
- ställer upp och samarbetar med fritids när det gäller hanteringen av sådana händelser.
- stöttar sina barn att vara goda kamrater.

Personalen på fritids förväntar sig att elever

- påtalar om det förekommer trakasserier eller kränkande behandling på fritids.
- är goda kamrater och följer fritids ordningsregler.

Vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kontakta fritids snarast.

Kontaktpersoner på fritidshemmet

Fritids 0570-46 02 37
Rektor Cecilia Brodin 076- 139 69 86

Skolans elevhälsoteam med rektor:

Skolsköterska Gunilla Kohlström 070-225 69 34

Kurator Moa Midböe 0570-818 64

Specialpedagog Christina Danielsson 070-100 08 56

Skolpsykolog Emilie Granér konsulteras vid behov

Kartläggning under läsåret 2019-2020

- Barnen på fritids har regelbundet under läsåret tillsammans med pedagoger pratat om trygghet i gruppen.
- Några slumpvis utvalda elever på fritids har fått svara på en enkät om trygghet och trivsel på fritids.
- Frågor till föräldrarna att svara på om trygghet och trivsel på fritids.
- Pedagogerna på fritids har gemensamt utvärderat förra läsårets likabehandlingsarbete.

Sammanfattning av elevenkät höstterminen 2020

För att kartlägga trivsel och trygghet på fritids har eleverna i en enkät fått ta ställning till om följande påstående stämmer eller inte stämmer:

- Jag behöver veta vem som stänger.
- Jag behöver veta vem som jobbar ifall det är någon vikarie.
- Jag tycker om att vara inne.
- Jag tycker om att vara ute.
- Jag tycker om att vara på skolgården/ute.
- Jag känner mig trygg på fritids.
- Jag har vänner på fritids.
- Jag kan prata med de vuxna som är på fritids.
- Det är skönt om det är tyst och lugnt omkring mig.
- Jag tycker om när det är prat och rörelse omkring mig
- Jag vill ha hjälp av vuxen med att reda ut bråk och konflikter om de uppstår.

På fritids är det ca 58 elever inskrivna. 20 slumpvis utvalda fritidsbarn fick en enkät och fritids fick tillbaka 11 svar. Det är barn ifrån f-klass till åk. 4 som anonymt har fått svara på enkäten. Det är relativt låg svarsfrekvens men i svaren framgår det att alla fritidsbarn som svarat håller med om att de känner sig trygga på fritids, har vänner på fritids, kan prata med de vuxna på

fritids samt att det är skönt om det är tyst och lugnt runt mig. Några barn har även skrivit att de vill ha både lugnt och prat och rörelse runt sig på fritids.

Andra kommentarer som barnen skrivit är att ”Jag vill försöka lösa konflikter själv men om det inte går hämtar jag en fröken” och ”Jag tycker om att vara på fritids”.

Alternativen ”Jag behöver veta vem som stänger” och ”Jag behöver veta vem som jobbar och ifall det är någon vikarie” har bara något enstaka barn markerat.

Sammanfattning av pedagogernas utvärdering av läsåret 2019-2020

Utvärdering visar att det finns ett behov av att förenkla arbetet i arbetslaget med *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*. För arbetslaget är elevernas trivsel och trygghet viktigt. Nätverksträffar ser fritidspedagogerna som ett viktigt forum där de kan lyfta frågor och jämföra hur andra fritidshem arbetar.

De platser som grundskolans elever tidigare under läsåret har angett som otrygga utomhus är; skogen och då speciellt vindskyddet, lekparken, och även kompisgungan i nya lekparken, fotbollsplanen och skolgården.

Det är viktigt att även all fritidspersonal och vikarier på fritids känner till de platser då det är samma barn som före och efter skolan är ute och leker på fritids.

Analys av fritidshemmets kartläggning samt åtgärder under läsåret 2019-2020

Sammanfattningsvis trivs de tillfrågade fritidsbarnen och känner sig trygga på fritids. Barnen har vänner på fritids och det finns vuxna att prata med på fritids. Det är inte så viktigt för de flesta barn vilken personal som jobbar på fritids eller vilken personal som stänger. För att arbeta mer systematiskt med *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* och ta med planen vid planering av verksamheten ska fritidspersonalen ta upp planen på sina arbetslagsmöten. Fritidsfrågor kan även tas upp vid elevrådet.

Åtgärder som fått positiv effekt för trivseln och trygghet:

- Nätverksträffar för fritidspedagoger.

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

- Ta upp barnens trygghet och trivsel regelbundet i arbetslaget samt hur verksamheten ska planeras för att ge eleverna en tydlig och varierad verksamhet.

Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2020-2021

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

Mål

- Barnen 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.
- All personal ska veta hur de ska agera vid upptäckt av diskriminering/trakasserier/kränkande behandling.

Det mål som Klässbols skolas fritidshem läsåret 20/21 dessutom kommer att arbeta med extra fokus på under läsåret är:

- Barnen ska se att verksamheten har en tydlig struktur som all personal arbetar för ska följas.

Övergripande främjande och förebyggande åtgärder

Organisationsnivå

- Fritids 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 på fritids.
- *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* tas upp en gång/månad på fritids arbetslagsmöte.
- Gemensamt ta fram skolans ordningsregler vid terminsstart. Uppföljning av ordningsreglerna på fritidsråd. Fritidsråd hålls första måndagen i varje månad.
- Personalen i Elevhälsoteamet finns vid behov med som handledare och stöd för pedagogerna på fritids och övrig personal. Detta för att skapa en samsyn kring förhållningssätt, arbetsmetoder och strategier för barn i behov av särskilt stöd.
- Nätverksträffar för fritidspedagoger några gånger/termin.
- Arbetsmiljögrupp som träffas fyra gånger/termin.
- Fritidspersonalen diskuterar hur de kan arbeta förebyggande och lösningsfokuserat med trivsel och trygghet på fritids under deras arbetslagsmöten.

Gruppenivå

- Pedagogerna tar tillfällen i akt och bemöter barnen attityder och värderingar.
- Pedagogerna tar även tillfällen i akt och bemöter barnens språkbruk.
- Samarbetsövningar: Ge barnen exempel och modeller på när/hur man visar respekt och tar hänsyn samt hur de kan använda det i praktiken, t.ex. i konfliktsituationer.
- Det finns alltid vuxna med vid utelek.

- Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på fritidsrådet. Gemensamt framtagna ordningsregler för fritids. Dessa följs kontinuerligt upp.
- I den dagliga verksamheten t ex i lek eller dagliga samtal med barnen finns det med moment som tar upp värdegrundsfrågor.
- Exempel på metoder som används för att stärka gruppen: värderingsövningar, samtal, temaarbete, rollspel, trygghetsövningar, diskussioner kring rättigheter och skyldigheter, massage, yoga och mindfulness.
- All personal på fritids, vikarier och bussvakter känner till de platser som barnen har markerat som otrygga.

Individnivå

- Samtal med barnen, enskilt eller i smågrupper.
- Genom samtal stärka enskilda barnen, positiv förstärkning.
- Uppmärksamhet på situationer där barnen kan riskera att känna sig uteslutna eller kränkta på annat sätt.
- En fungerande dialog mellan fritids-hem-skola.
- Samtal med berörda barn 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 barn och föräldrar.

Ansvar: Rektor och all personal

Kränkande behandling

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids granskar varje läsår rutiner på organisations- grupp- och individnivå för att upptäcka och se om de kan innebära risk för kränkningar av barnen.
- Diskussioner med barnen om vilka sidor på internet det är lämpligt att använda sig av.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Fritids arbetar på olika sätt med begrepp ur Lgr 11, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, ansvar m.m.
- Ett förebyggande arbete med språkbruket sker i gruppen.
- Personalen arbetar med socialt emotionellt lärande som syftar till att alla ska känna sig lika värda. Detta ska ske under hela skoldagen.
- Fritids 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.
- Hela gruppen diskuterar i början av höstterminen vilka ordningsregler som ska gälla på fritids, 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 barnen för att tydliggöra vad som är viktigt under fritidstiden för att alla ska trivas.
- Angripa språkbruket utifrån vad som upplevs som kränkningar. Diskutera och synliggöra jargonger barn emellan. Personalen ingriper omedelbart om ett barn visar tråkig jargong eller attityd.
- Arbeta med att stärka barnen 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.
- Konflikter bearbetas enskilt, i grupp och tillsammans med föräldrar, utifrån situationen. Bedömningen när föräldrar ska kontaktas görs av pedagogen, t.ex. när föräldrar och fritids personal behöver ha gemensamma strategier.
- Tydlighet mot barnen och en medveten träning för att få ljudnivån i klassrum, matsal, idrottshall och korridorer på en lagom nivå.
- Sträva efter att organisera pedagogerna effektivt och med genomtänkta lösningar, t.ex. vuxna både på framsidan och baksidan av skolbyggnaden och på de ställen där barnen har upplevt sig otrygga (se sammanställning av trygghetsenkät).
- Den ordinarie personalen på skolan informerar även vikarier om de ställen på skolan som eleverna upplever som otrygga.
- Uppmuntra barnen till nya kontakter för att lösa upp olika gruppkonstellationer.

Ansvar: All personal

Trakasserier och sexuella trakasserier

Främjande och förebyggande åtgärder:

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

Ansvar: All personal

Diskrimineringsgrunderna

Kön

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids ska skapa förutsättningar för barnen 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.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Barnen får exempel genom att titta på film, läsa böcker, samtal etc.

Ansvar: Rektor och all personal

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Alla barn skall bemötas med respekt oavsett barnets känsla av könsidentitet.
- All verksamhet ska genomsyras av ett genusperspektiv för att öka jämställdheten.
- Om något barn 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 barnen ska ske i naturliga sammanhang.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Barnen 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 behov 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 barnens frågor och funderingar, t.ex. om olika trosuppfattningar.
- Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som våra barn firar.

Ansvar: All personal

Funktionsnedsättning

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Planera och anpassa skolans lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för barn och vårdnadshavare med funktionsnedsättning.
- Vårdnadshavare med funktionsnedsättning ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka fritids och delta i anordnade aktiviteter.
- Arbeta med att öka kunskapen hos barn och personal om olika funktionsnedsättning. Ha en förståelse om vikten av ett bra bemötande.
- Anpassa arbetssätt och material utifrån barnens intresse och behov.
- Ger pauser till barn som har stort rörelsebehov.

Ansvar: Rektor, 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 gruppen i naturliga sammanhang.
- Samtal och reflektioner med barnen kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

Ålder

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids lokaler och skolgård är till för alla oavsett ålder.

Ansvar: Rektor och all personal

Delaktighet – förankring - information

Oktober

- Planen för läsåret 2019-2020 presenteras för barnen.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och barnen tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret 2019-2020 presenteras för föräldrar.

November

- Den kommungemensamma trivselenkäten genomförs. Uppföljning och eventuella justeringar görs därefter i planen.

Juni

- Vid en planeringsdag 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 barnen om mål och åtgärder för kommande läsår. Barnens synpunkter tas till vara.
- Gemensamma mål, förebyggande och förhindrande åtgärder för läsåret 2020-2021 dokumenteras och är ett underlag för den revidering som görs i början av nästa läsår.

Under läsåret följs arbetet kring den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* kontinuerligt upp i fritidsrådet. Detta för att säkerställa att alla barn behandlas lika och att barns åsikter tas tillvara. Fritids likabehandlingsarbete följs även regelbundet upp på arbetslagsmöten och vid Elevhälsoteamets möten under hela läsåret.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor, fritids personal eller till Elevhälsoteamets personal. Exemplar av den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* ska finnas på anslagstavla utanför skolskötterka, utanför personalrummet samt på rektorsexpeditionen. Planen finns även utlagd på skolans hemsida och på skolans lärportal Edwise.

Ansvar: Rektor, fritids personal, specialpedagog och skolans Elevhälsoteam.

Kompetensutveckling läsåret 2020-2021

Skolverkets fortbildning för fritidshem ska fritids arbeta med men i omarbetad version. När de ska börja med det arbetet är inte klart än.

Uppföljning och utvärdering

Planen följs under hela läsåret upp av personalen på arbetslagsmöten.

September/oktober

- Barngruppen på fritids diskuterar vilka platser främst utomhus som barnen anser vara otrygga. De platserna markeras individuellt eller gemensamt på en karta,

November

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

April

- Vid vårterminens slut samlas enskilda föräldrars synpunkter in och tas tillvara.

Juni

- Arbetslagen gör en bedömning av måluppfyllelsen och en utvärdering av planens främjande och förebyggande åtgärder. Samtidigt görs en utvärdering av planens övriga delar.
- Övriga synpunkter på planen samlas in.
- Synpunkter från enskilda föräldrar tas tillvara.
- Arbetslagen och barngruppen på fritids diskuterar vilka förebyggande och främjande åtgärder som ska prioriteras kommande läsår.
- Personalen beslutar vilka mål som ska finnas med i nästa års plan.
- Elevhälsoteamet 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 2020. Arbetet är en del av fritids systematiska kvalitetsarbete.

Dokumentation: En uppföljning/utvärdering ska leda fram till: Vilka åtgärder som har varit bra, fungerat och vad som behöver förbättras. Vad som har gjorts och vad som planeras. Hur man har samverkat med barn och övrig personal. Utvärderingen dokumenteras i fritids kvalitetsredovisningsuppföljning. I slutet av läsåret, juni månad, görs en slutgiltig årlig utvärdering som ligger till grund för kommande läsårs plan.

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 fritidshemmets 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 fritidsenkät?
- Har några konkreta händelser inträffat som kan upplevas som diskriminering trakasseri eller kränkande?
- Förekommer repressalier?
- Har diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling uppmärksammats av barn- eller lärarorganisationer?
- Granska riskerna för diskriminering, trakasseri och kränkning utifrån organisationsnivå:
Resursfördelning, lokaler, utemiljö, personella resurser granskas på arbetslagsträffar, APT, EHT och klasskonferenser.
Riskerar fritids, genom sin organisation, att diskriminera 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:
Barnens upplevelser och synpunkter fångas upp vid gruppintervjuer, enkätfrågor, samtal med barn samt fritidsråd.
- Förekommer beteenden från vuxnas sida som kan upplevas som diskriminering, trakasserier eller kränkningar?

Frågeställningar som analyserar fritidshemmets 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 barn

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

Vuxen kränker barn/elev

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

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

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

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. Dokumentation 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

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 efter hand.

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

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

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.



ARVIKA KOMMUN

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 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/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

Webbplats: 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

Webbplats: 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

Webbplats: www.do.se