

Trygghet, ansvar och respekt på

Hagaskolan 2020-2021

Förskoleklass
Grundskola, åk. 1-3
Fritidshem



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier
och kränkande behandling

Innehållsförteckning

Bakgrund	2
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	2
Vision	4
Ordlista	4
Skolans arbete - ansvarsfördelning	5
Kontaktpersoner inom skolan	5
Kartläggning under läsåret 2018-2019	6
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019-2020	7
Kränkande behandling	8
Trakasserier och sexuella trakasserier	9
Diskrimineringsgrunderna	9
Delaktighet – förankring - information	12
Kompetensutveckling	13
Uppföljning och utvärdering	13
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever	15
Bilaga 1	17
Bilaga 2	19
Bilaga 3	21
Kontakter för mer information	22

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

Hagaskolan – en plats för att lära och låta andra lära genom att respektera varandra och göra sitt bästa.

På Hagaskolan 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.

Vår målsättning är:

- att ha en god arbetsmiljö
- att alla bemöts med respekt
- att alla känner trygghet
- att alla känner trivsel
- att alla känner arbetsglädje
- att alla får studiero.

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 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, 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
- Skolans elevhälsoteam med rektor
- Skolsköterska
- Kurator
- Specialpedagog

Kontaktuppgifter finns på www.arvika.se

Kartläggning under läsåret 2019-2020

Kartläggningen visade att det på Hagaskolan finns tendenser till grupperingar som utesluter elever. Den visade även att eleverna använder ett grovt språk och fula ord gentemot varandra.

I vilka situationer uppstår problem?

- Under raster
- Vid byte av aktiviteter
- Vid oenigheter kring lek och spel/sport
- I matsalskän
- I korridoren

Vad beror problemen på?

- Olika förhållningssätt och otydlighet i bemötande från personalens sida
- Oklara och outtalade regler vid utelek
- Otrygghet
- Språkförbistringar/ kommunikationssvårigheter, att en hög andel har ett annat hemspråk som används negativt och nedsättande eftersom pedagogerna inte kan språket.

De åtgärder som togs fram under analysarbetet har lagts in som övergripande främjande åtgärder nedan.

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 för årets plan.

Övergripande främjande åtgärder:

Skolnivå

- Skolan har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
- Skolan granskar varje läsår rutiner på skol- grupp- och individnivå för att se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
- Skolans personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor.
- Personalen bemöter eleverna på vuxennivå – våga gripa in!
- Förmedla till eleverna att all personal är allas ledare/lärare.
- En tydlighet ska finnas när det gäller skolans regler och alla vuxna ska ha kännedom om vad som gäller. Viktigt att informera ny personal och tillfälliga vikarier om våra regler.

Gruppenivå

- Personalen tar tillfället i akt och bemöter elevernas attityder och värderingar, till exempel motverka otillbörligt språkbruk och hotfullhet.
- Temadagar med tvärgrupper för att stärka samhörighet/ tillhörighet.
- Gemensamma friluftsdagar.
- Styrda rastaktiviteter.
- Organiserade rörelselektioner vid två tillfällen i veckan.
- En del av personalen deltar i Skolverkets utbildning ”specialpedagogik i lärande”
- Aktiva rastvärdar som ”är med” och fördelar sig på kritiska platser på skolgården.
- Informera eleverna om att man måste vara källkritisk och ha ett sunt beteende när man är ute på internet. Polisen kan bjudas in för att prata nätetik för att ytterligare befästa detta.

Individnivå

- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Elevsamtal enskilt eller i smågrupper.
- Föräldrar kontaktas.
- Vi måste försäkra oss om att eleverna förstår innehållet genom att vara konkreta och använda oss av tolk vid behov.
- Vi måste medverka till att alla elever bekräftas, respekteras och accepteras oavsett hur/vem man är.

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 m.m.
- 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, t.ex. när eleverna står i led.
- Konflikter bearbetas enskilt, i grupp och tillsammans med föräldrar, utifrån situationen. Bedömningen när föräldrar ska kontaktas görs av läraren, t.ex. 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, t.ex. 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 hänsyftning till diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Personalen för diskussioner med eleverna om språkbruk som kan uppfattas som trakasserande och har sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

Diskrimineringsgrunderna

Kön

Främjande och förebyggande åtgärder:

- Skolan ska skapa förutsättningar för eleverna att kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
- Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör skolans organisation och verksamhet.
- All personal är uppmärksam på och bemöter attityder hos eleverna kring vad som anses tufft, fjantigt, pinsamt samt typiskt för flickor eller pojkar.
- Stödja elever som i olika sammanhang provar att klä sig könsöverskridande.
- 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.
- All personal tar tillfället i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter.
- Vi jobbar med ”vi och de-tänket” – vi är alla lika och går på Hagaskolan tillsammans!
- Vi använder svenska när vi umgås över språkgränserna.
- Tolk används vid samtal och möten.
- 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, t.ex. om olika trosuppfattningar.
- Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som våra elever firar. En mångkulturell almanacka finns tillgänglig för att uppmärksamma olika religioners högtider.

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, 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

Vid två klassråd under läsåret lämnar eleverna synpunkter på arbetet kring trivsel och trygghet och kommer med förslag på åtgärder.

Oktober 2020

- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och elevernas tankar och förslag tas tillvara.

December 2020

- Planen för läsåret 2020-2021 presenteras för eleverna och läggs ut på skolans hemsida.
- Den kommungemensamma elevenkäten genomförs med åk.1-3. Mentorerna i förskoleklasserna gör en muntlig avstämning med varje elev. Uppföljning med eventuella justeringar görs i planen.

April 2021

- En trygghetsenkät med tillhörande skolgårdskarta genomförs med alla elever i F-klass till åk.3. Den sammanställs av specialpedagogen, därefter analyseras resultaten av klasslärarna och i arbetslaget.

Juni 2021

- 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.

Augusti 2021

- 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 2020-2021 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.

Ansvar: Rektor, klasslärare, specialpedagog och EHT-team

Kompetensutveckling

Under läsåret har personal utbildat sig i Skolverkets utbildning "specialpedagogik i lärande" "digital kompetens i en tillgänglig lärmiljö" och delgivit övrig personal. Fritidshemmets personal och SISU arbetar tillsammans med rörelse i skolan och fritidshemmet.

Uppföljning och utvärdering

Planens mål och åtgärder utvärderas tillsammans i personalgruppen under slutet av vårterminen samt kontinuerligt under pedagogiska konferenser. Åtgärder som inte visar sig ha effekt ska förändras.

Elever ska också utvärdera mål och åtgärder och får tillsammans med vårdnadshavare möjlighet till detta i samband med vårens utvecklingssamtal.

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.

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

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. 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

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. Dokumentation 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/ 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 att alla ska ha lika rättigheter och möjligheter i samhället.

Telefon: 08-120 20 700

E-post: do@do.se

Webbplats: www.do.se