

# Trygghet, ansvar och respekt på

## Kyrkebyskolan 2020-2021

Grundskola, Grundsärskola, Träningskola,  
åk. 4-6



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier  
och kränkande behandling

# Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	
Bakgrund .....	1
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....	1
Vision .....	2
Ordlista .....	3
Skolpersonalens befogenheter och skyldigheter .....	4
Skolans arbete - ansvarsfördelning .....	6
Kontaktpersoner inom skolan.....	7
Kartläggning av grundskolan, grundsärskolan och grundsärskolans träningsskoleverksamhet under läsåret 2019/20 .....	7
Sammanfattning av svaren på enkäter.....	8
Analys av grundskolan och grundsärskolans kartläggningar samt åtgärder under läsåret 2019/20.....	9
Åtgärder som gett effekt för trivsel, trygghet och ökad studiero .....	10
Åtgärder som inte har gett tillräcklig effekt eller behöver utformas på annat sätt.....	11
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret.....	12
Övergripande främjande och förebyggande åtgärder .....	12
Kränkande behandling.....	14
Trakasserier och sexuella trakasserier .....	15
Diskrimineringsgrunderna.....	15
Kön .....	15
Könsöverskridande identitet eller uttryck .....	15
Etnisk tillhörighet .....	16
Religion eller annan trosuppfattning .....	16
Funktionsvariation.....	16
Sexuell läggning .....	16
Delaktighet – förankring - information .....	17
Kompetensutveckling .....	18
Uppföljning och utvärdering .....	18
Stödfrågor vid utvärdering av planens mål och åtgärder .....	19
Frågeställningar som undersöker skolans verksamhet .....	19
Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet .....	19
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever .....	20
BILAGA 1 .....	21
BILAGA 2.....	23

BILAGA 3.....	25
BILAGA 4.....	26
Kontakter för mer information .....	27

## **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. Följ 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**

**Vår skolas vision är en skola där alla trivs och utvecklas. Vi arbetar för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vår målsättning är att ha en god arbetsmiljö där alla bemöts med respekt och känner trygghet, trivsel och arbetsglädje.**

## Ordlista

**Diskriminering:** När skolan behandlar någon, elev eller vuxen, sämre än andra på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

**Direkt diskriminering:** En person missgynnas genom att han eller hon behandlas sämre än andra.

**Indirekt diskriminering:** Skolan missgynnar genom att förutsätta att alla bör behandlas lika.

**Trakasserier:** Handlingar som kränker en annan persons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Både elever och personal kan göra sig skyldiga till trakasserier.

**Sexuella trakasserier:** Kränkande handlingar som har sexuell anspelning.

**Kränkande behandling:** När en persons uppträdande kränker en annan persons värdighet utan att kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt eller förtryck.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosocial (utfrysning, blickar)
- Texter och bilder (lappar, foto, sms, sociala medier osv.)

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.***

## Skolpersonalens befogenheter och skyldigheter

Skolan ska se till att både barn, elever och personal får arbeta i en god arbetsmiljö. Det kan innebära att personal måste ingripa på något sätt mot elever som upplevs som störande eller gör sig skyldiga till olika förseelser.

### Påföljder om elev inte följer skolans ordningsregler

- Vuxna på skolan följer upp situationen.
- Vårdnadshavare kontaktas om det blir upprepade situationer. Disciplinära åtgärder kan tillämpas.
- Du som elev (vårdnadshavare) är ersättningsskyldig om du avsiktligt eller genom oaktsamhet klottrar eller förstör skolans egendom.
- Omhändertagande av föremål kan ske om de stör skolverksamheten (t.ex mobiltelefon) eller utgör fara för säkerheten på skolan.

Enligt Skolverket kan personal ingripa i följande situationer utan att det anses som kränkande behandling:

**Nödvärnsrätten:** Var och en i skolan har rätt att använda nödvändigt våld för att stoppa förstörelse eller misshandel av både egendom och person. En person kan t.ex. hållas fast, eller dras bort, från en plats där misshandel pågår. Nödvärnsrätten får aldrig innebära mer våld än nödvändigt.

**Tillrättavisande av elev:** Tillrättavisning för att uppehålla ordningen och följa skolans regler är inte vare sig trakasserier eller kränkande behandling. Skollag (2010:800) (5 kap, 6§)

**Utvisning:** Lärare får visa ut en grundskoleelev för högst återstoden av lektionen. Skollag (2010:800) (5 kap, 7§)

**Kvarsittning:** Lärare kan låta grundskoleeleven stanna kvar under uppsikt i skolan högst en timme efter skolans slut eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar. Skollag (2010:800) (5 kap, 8§)

**Skriftlig varning:** I skolan kan rektor utdela varning vid behov. Skollag (2010:800) (5 kap, 11§)

**Tillfällig omplacering** till annan undervisningsgrupp eller annan plats inom skolenheten. Skollag (2010:800) (5 kap, 12§)

**Tillfällig placering** vid en annan skolenhet. Skollag (2010:800) (5 kap, 13§)

**Avstängning:** Inom grundskolan kan en elev avstängas från undervisningen. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare. Skollag (2010:800) (5 kap, 14-16§)

**Flytt till annan skola:** I grundskolan kan elev förflyttas till en annan skola mot vårdnadshavarnas önskemål, om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Beslutet kan överklagas av vårdnadshavare. Skollag (2010:800) (10 kap, 30§)

**Beslagta föremål:** Skolan har rätt att beslagta föremål som används på ett störande sätt i skolverksamheten, eller som kan utgöra en fara mot säkerheten. Skollag (2010:800) (5 kap, 22-24§).

### **Kontrollåtgärder:**

Eleverna lånar skåp av skolan och skolledningen har rätt att kontrollera att skåpen används på rätt sätt. Skolledningen har rätt att öppna skåp i elevens närvaro.

En väska är elevens personliga egendom och är skyddad mot husrannsakan. Polis måste tillkallas om en sluten väska ska öppnas och visiteras.

Skolpersonal har inga befogenheter att utföra kroppsvisitation, dvs. undersöka kläder eller skor för att leta efter stulna föremål.

Provtagning, som exempelvis alkohol- eller drogtest, måste bygga på frivillighet.

Vid oroväckande hög frånvaro har skolpersonalen skyldighet att anmäla detta till EHT-teamet. EHT-teamet utreder och beslutar om åtgärder. Om åtgärderna inte fungerar har rektor skyldighet att anmäla frånvaron vidare till huvudmannen.

Vid oro för att elev far illa har skolpersonalen skyldighet att anmäla detta till socialtjänsten, för vidare utredning. Socialtjänstlagen, Anmälan om missförhållanden, (14 kap. 1§).

### **Kyrkebyskolans rutiner vid anmälan till socialtjänsten:**

Oron lyfts av den som fått kännedom till EHT-teamet, och anmälan görs oftast skriftligt av rektor via anmälningsdokument. Anmälan kan även ske vid ett s.k anmälningsmöte där vårdnadshavare och socialtjänst är inbjudna till skolan för att skapa förutsättningar till god samverkan.

Vårdnadshavare informeras vid anmälan, såvida oron inte berör sexuella övergrepp eller våldshandlingar. Då sker anmälan omedelbart.



## **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 diskutera och arbeta fram skolans ordningsregler samt ordningsreglerna vi har i klassrummet.
- 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.
- stödjer 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.
- tar eget ansvar och bidrar till studiero i klassrumsmiljön.

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

## **Kontaktpersoner inom skolan**

- Klassläraren
- Rektor Agneta Arvidsson Karlsson, 0570-828 01

### **Skolans elevhälsoteam med rektor**

- Skolsköterska Susanne Österberg, tel. 070-214 86 81
- Skolkurator Adrianna Lind, tel. 0570-816 52
- Specialpedagog Eva A. Höglund, tel. 070-359 16 59
- Skolpsykolog Emilie Granér, tel. 0570-819 81

## **Kartläggning av grundskolan, grundsärskolan och grundsärskolans träningsskoleinriktning under läsåret 2019-2020**

Alla klasser har genomfört den kommungemensamma grundskoleenkäten. Genomförandet av enkäten skedde under november månad 2019. Detta är en årlig kartläggning för att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan.

Eleverna har även besvarat vår egen klimatenkät. Enkäten besvarades under maj månad 2020. Varje elev har då individuellt svarat på frågor som berör trivsel och trygghet i klassen och på skolan

Båda enkäterna har följts upp i klasserna genom att resultatet gått igenom klassvis tillsammans med mentor. Syftet med enkäterna har även diskuterats på elevrådsmöte. Klassresultaten med tillhörande kommentarer har arbetslaget och elevhälsoteamet fått tillgång till för att kunna sätta in åtgärder om ett visst mönster framträder på gruppnivå. På grund av förändrade arbetsvillkor under Corona-pandemin kunde inte skolans klimatenkät utföras under planerad tid utan genomfördes under maj månad. Därav har inte uppföljningen kunnat genomföras som planerat. Resultatet har dock lyfts av mentorerna i respektive klass.

Mentorerna och övrig personal har under läsåret fortlöpande observerat och stämt av elevernas mående och trivsel. Vid behov har mentorerna kopplat in och tagit stöd av EHT-teamet, d.v.s. specialpedagog/rektor/skokurator/skolsköterska/skolpsykolog. Om en elev har känt sig utsatt/kränkt har detta meddelats rektor som säkerställt att ärendet skyndsamt utretts.

Vi har en kortfattad version av gången gällande konflikter/trakasserier/kränkingsärenden på skolan där det framgår hur personal skall agera.

1. Om en vardaglig konflikt uppstår är det undervisande lärare som reder ut konflikten, samråder med klasslärare om behov finns och meddelar hemmet om läraren bedömer att det behövs. Läraren för minnesanteckningar.
2. Om klasslärare/mentor ser att det finns ett mönster av konflikter kring eleven så för läraren samtal med de berörda och meddelar EHT teamet. EHT för minnesanteckningar.
3. Om konflikten är av allvarlig karaktär och bedöms, av personal och/eller elev som en kränkning eller trakasserier så anmäls detta genast till rektor som omedelbart meddelar huvudman. Läraren fyller i de två första rutorna på blanketten ”Dokumentation av

kränkande behandling/diskriminering/trakasserier” som finns på intranätet och lämnar den sedan till rektor som i samråd med läraren utreder ärendet.

Denna sammanfattande arbetsgång skall ses som en del av kartlägningsarbetet och för att fånga upp om någon upplever sig illa behandlad, trakasserad eller kränkt. Elevhälsoteamet har kontinuerligt arbetat på organisations-, grupp- och individnivå för att kartlägga, förebygga och främja ett gott arbetsklimat. Elevhälsoteamet träffas två timmar i veckan, men arbetar däremellan handledande tillsammans med personalen och direkt med berörda. Alla aktuella ärenden har lyfts och följts upp.

Vid utvecklingssamtalen, som genomförs en gång per termin, har alla elevers mående följts upp. Kontakt har även tagits med elev och vårdnadshavare vid behov. Alla klasser har regelbundna klassråd. De frågor som har berört hela skolan har tagits upp på elevrådet, som under läsåret letts av specialpedagog.

Skolsköterskan har haft hälsosamtal tillsammans med eleverna i åk 4. Samtalet har då bl.a. handlat om elevens mående.

## Sammanfattning av svaren på enkäterna, 2019-2020

### *Enkät som genomförts med samtliga grundskoleelever i kommunen, nov. 2019*

Nedan visas svaren för Kyrkebyskolans elever i en jämförelse med svaren från 2017 och 2018. De procentvärden som anges är den andel av eleverna som svarat att påståendet stämmer helt/stämmer till stor del.

<b>Kyrkebyskolan 4-6</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Jag trivs bra i skolan.	89,5 %	89,9 %	88,9 %
Jag har arbetsro på lektionerna.	81,3 %	71,2 %	71,2 %
Jag känner mig trygg i skolan.	93,9 %	89,0 %	89,7 %
Jag har vänner i skolan.	92,8 %	93,0 %	93,1 %

*Källa: Arvika kommuns grundskoleenkät*

Här konstaterar vi att resultaten i stort sett är jämförbara med fjolårets läsår.

### *Kyrkebyskolans klimatenkät, maj 2020*

Svaren graderades med siffrorna 1-4: 1=stämmer inte alls 2 =stämmer till viss del 3= stämmer ganska bra 4=stämmer helt. Nedan visas svaren för Kyrkebyskolans elever i en jämförelse med svaren från 2018, 2019. De procentvärden som anges är den andel av eleverna som svarat att påståendet stämmer helt/stämmer till stor del.

<b>Påstående</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Jag trivs i klassen.	88,6 %	90,2%	90,3%
Jag känner mig trygg i klassen.	94,3 %	88,5%	91,5%
Jag har kamrater i skolan och i klassen.	93,1 %	94,0%	94,9%

*Källa: Kyrkebyskolans klimatenkät*

<b>Påstående</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Jag känner att jag har arbetsro i klassrummet	77,8 %	72,3 %	84,1 %
Tycker du att de vuxna på skolan lyssnar och bryr sig om dig?	90,5 %	89,2 %	89,3 %
Vet du vem eller vilka på skolan du skall prata med om du eller någon annan behandlas illa?	91,8 %	94,0 %	94,9 %
Har du bra kontakt med din klasslärare?	93,0 %	89,1 %	92,6 %

*Källa: Kyrkebyskolans klimatenkät.*

Vid jämförelse av svaren av de båda enkäterna ligger resultatet av skolans klimatenkät generellt högre än resultatet av den kommunövergripande grundskoleenkäten. Resultatet över elevernas upplevelser av studiero skiljer sig mest åt i enkäterna. En ökning av upplevd studiero i klassrummet med 12,9%.

## **Analys av grundskolan, och grundsärskolans kartläggning samt åtgärder under läsåret 2019-2020**

Skolan har haft ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värden som den förmedlat genom sin organisation och undervisning. Misstankar om kränkningar, trakasserier eller diskriminering har meddelats rektor som i sin tur meddelat huvudman och sett till att ärendet skyndsamt utretts. Vid de kränkingsärenden som förekommit under läsåret har dessa utretts i enlighet med skolans plan. Se punkt 4 s. 5 i denna plan.

Vid de ärenden som vårdnadshavare har kontaktats har personal, rektor, elever och vårdnadshavare tillsammans varit delaktiga i utredningsarbetet, ärendena har dokumenterats, följts upp och avslutats i samförstånd. Inga kränkingsärenden gällande grundsärskola, eller träningskola har anmälts. Vi har diskuterat vad detta kan bero på och har kommit fram till att det dagliga främjande värdegrundarbetet som sker i grupperna tillsammans med en hög personaltäthet gör att de få konflikter som sker fångas upp tidigt och inte är av sådan art att det kan benämnas som kränkningar eller trakasserier.

Svaren på den kommunövergripande enkäten har analyserats av rektor, EHT-team samt lärare. Svaren på skolans klimatenkät har analyserats av rektor samt EHT-team. Mentorerna har diskuterat klassens resultat med eleverna på klassråd.

Personalen har haft återkommande diskussioner på arbetslagsmöten, som är en gång i veckan, om hur de genom sitt förhållningssätt och agerande förankrar normer och värderingar hos eleverna.

All personal har varit medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och sitt agerande. De har varit lyhörda och har haft nolltolerans mot all form av diskriminering, kränkningar och trakasserier. Diskussioner med eleverna har förts om de sociala mediernas betydelse och vilka risker som kan uppstå.

Utifrån ovanstående kartläggningar har följande analys lett till två målområden för kommande läsår 2020/21. Vi ser att övergången mellan årskurs tre till årskurs fyra kan vara svår för vissa elever. Goda relationer mellan elever och dess klasslärare är ofta grunden för ett gott arbetsklimat. Övergången från en klasslärare till flera ämneslärare har skapat otrygghet som i

sin tur har lett till ökade konflikter och försämrad studiero. Arbete och åtgärder för att ändra på detta inleddes redan under läsåret 2019/20 och kommer fortsätta under läsåret 2020/21. Raster är nödvändiga pauser och viktiga för elevernas rörelsebehov. Det är dock under raster som många konflikter uppstår. Vi ser att en hel del elever är i behov av fler styrda rastaktiviteter där vuxna eller andra elever finns med som modeller för aktiviteten, leken, samspelet. I de fall konflikten inte är löst under rasten måste lektionstid tas till detta. Detta har skapat oro och försämrad studiero. Risk finns även att dessa konflikter leder till trakasserier eller kränkningar. Skolan har därför påbörjat ett rastprojekt med målsättningen att erbjuda fler styrda aktiviteter, fler rastvärdar ute på rasterna samt fler lekredskap att tillgå.

## **Åtgärder som gett effekt för trivsel, trygghet och ökad studiero**

En omorganisation gällande ökade kontaktytor mellan elever och dess mentorer i årskurs fyra inleddes detta läsår. Det vill säga att mentorerna undervisat oftare i sina mentorsklasser vilket inneburit att eleverna träffat färre pedagoger än tidigare. Vår ambition har varit att detta ska leda till ökad trygghet och studiero genom känsla av närhet till mentor. Omorganisationen har även lett till att lärare i de olika arbetslagen, i så stor utsträckning som möjligt, enbart undervisat i de klasser som tillhör det egna arbetslaget. Detta kan vara en av orsakerna till ökad upplevelse av studiero hos eleverna. Både elever och mentorer vittnar om det positiva med dessa åtgärder.

Utifrån klassråd har önskemål om rast/lekredskap förts fram till elevrådet. Utifrån dessa önskemål har varje klass getts tillgång till utrustning i form av diverse bollar, hopprep, twistband, asfaltskritor m.m. Detta var mycket uppskattat av eleverna. Klasserna har själva tagit ansvar för sin egen utrustning.

Vi ser ett tydligt samband mellan bra rastaktiviteter och minskade konflikter mellan eleverna. Skolan har inlett ett samarbete med Karin Hult och Jörgen Nordmarker från SISU. Syftet med detta samarbete är att utveckla skolans rastverksamhet och därigenom förebygga uppkomsten av konflikter, främja elevernas mående. Samarbetet fortsätter under nästa läsår. Karin och Jörgen genomförde även en aktivitetsdag där de hade med sig olika lekredskap och befann sig ute bland eleverna på deras raster under hela dagen. Detta var mycket uppskattat av både elever och lärare.

Vi har vissa återkommande rutiner runt stadiövergångar och vid läsårsstart. Dessa är återkommande åtgärder som vi ser fungerar förebyggande och främjande både på, individ, grupp och organisationsnivå. Vi får en gedigen överlämning och kan utifrån elevernas behov sätta ihop grupper som vi tror gynnar elevernas kunskapsmässiga- och sociala utveckling och framförallt skapar organisatoriska förutsättningar för ett gott klimat på gruppnivå och ett bra mående på individnivå. Efter klasserna och all överlämning är gjord så matchar vi, tillsammans med lärarna i arbetslaget, klasser med mentorer. Detta för att maximalt nyttja den kompetens och erfarenhet som kollegiet besitter.

Inför övergången till högstadiet börjar arbetet med att förbereda eleverna under förevarande vårtermin. En särskild överlämningsplan finns, för möten i nya konstellationer, samt för informationsutbyte mellan stadierna.

Blivande åk 4 kommer till Kyrkebyskolan, under juni månad, på besök för att träffa sina nya mentorer.

Eleverna i årskurs 4 hade heldagar tillsammans med sina mentorer under de två första skoldagarna. Eleverna i årskurs 5 hade fadderuppdrag gentemot eleverna i fyran och visade på olika aktiviteter och platser på skolgården, samt lekte tillsammans.

Genomgång av skolans ordningsregler skedde under höstterminens första veckor.

Ordningsreglerna är gemensamma, med tydliga formuleringar med vad som gäller. Vissa klasser har tillsammans med mentor kompletterat med vilka ordningsregler som gäller i klassrummet.

Vissa av skolans ordningsregler har tidigare processats fram genom diskussioner i klasserna.

Reglerna har följts upp kontinuerligt av elevrådet under läsåret Elevråden har genomförts.

Ansvarig för kallelse och ständig sekreterare har under läsåret 2019/20 varit specialpedagog.

Åk 4 och 5 gick tillsammans med vuxen till musikundervisningen vilket upplevdes som tryggare av eleverna. I årskurs 6 erbjöds eleverna denna möjlighet och utfördes utifrån klassens behov. Inför textilslöjd mötte läraren upp eleverna utifrån gruppens behov.

Vid bussarna på eftermiddagen fanns det fast vaktpersonal för mellanstadiet kl. 15.10 – 15.30, de elever som åkte senare fick vänta på sin buss inne i skolan. Detta för att säkerställa att eleverna kände sig trygga.

### **Åtgärder som inte har gett tillräcklig effekt eller behöver utformas på ett annat sätt:**

Skolgården är en gemensam stor yta för åk 4-6. Där finns alltid rastvakter ute när någon klass har rast men vi har haft väldigt få gemensamma raster vilket genererat mycket rastvaktstid för personalen. Organisationen kring raster sågs över och detta resulterade i fler gemensamma raster inom respektive årskurs. På så sätt kunde de olika arbetslagen på ett lättare sätt schemalägga rastvärdstiden. På grund av pandemin Covid-19 genomfördes nya rutiner gällande hygien vid lunch i skolmatsalen. Dessa åtgärder ledde till ändrade lunchtider för samtliga klasser. Detta ledde i sin tur till ändring av lektion- samt rasttider. I och med detta uppstod svårigheter med schemaläggning av rastvärdar och det har under vissa raster inte funnits nog många vuxna pedagoger med ute bland eleverna.

Tydliga rutiner för rastvakter och vikarier ska finnas i vikariepärmen. Denna behöver dock uppdateras samt aktualiseras och användas mer frekvent.

På grund av vårtermin med pandemin Covid-19 och krav på anpassningar gällande säkerhet har tid för utvärdering av skolans klimatenkät varit för knapp och därför har inte feedback till elever och mentorer kunnat återges på ett tillfredställande sätt. Arbetet med detta återupptas i början av ht 2020.

## **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.

- Elever ska känna sig trygga i att all personal aktivt ingriper, åtgärdar och följer upp, så snart någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling upptäckts eller anmälts, d.v.s. nolltolerans.
- Alla elever ska veta vem eller vilka de kan vända sig till på skolan om man själv eller någon annan behandlas illa.
- All personal ska veta hur de ska agera vid upptäckt av diskriminering/trakasserier/kränkande behandling.
- Vi ska i de årliga enkätsvaren från eleverna kunna se en fortsatt positiv utveckling, vad gäller deras svar om trygghet, trivsel, studiero samt kontakt med klasslärare.
- Skapa en tryggare rastsituation med fler styrda lekar/aktiviteter, fler lekredskap, samarbete med SISU och kommunens hälsoutvecklare. Utbildning till elever för att bli rörelseledare. Se över rastvårdsorganisationen.
- Eleverna ska möta färre pedagoger i den dagliga undervisning, få mer tid tillsammans med mentor.
- Fortsätta arbetet med att skapa tillgängliga lärmiljöer för alla elevers rätt till delaktighet.

## **Övergripande främjande och förebyggande åtgärder**

### ***Skolnivå***

- Skolan har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
- Diskussioner förs inom personalgruppen för att enas om tolkning av regler, påföljder samt hur och när man ska agera i olika situationer.
- Schemat ses över och ändras utifrån behov. Raster förläggs i möjligaste mån årskursvis. Lärarna i respektive arbetslag ansvarar på detta sätt över sina egna elever under rasttid. Rastvårdarna fördelar sig på skolgården utifrån behov. Vissa elever har behov av resurspersonal som finns med eleven under rast.
- Samarbete med SISU och kommunens hälsoutvecklare i syfte att stärka och trygga rastverksamheten.
- Alla klasser besvarar den kommungemensamma grundskoleenkäten samt Kyrkebyskolans klimatenkät som tidigare läggs vt 2021. Detta för att arbetet med analys av resultatet ska kunna genomföras av EHT-teamet samt ge tid till återgivning av resultatet till elever och mentorer.
- Personalen i EHT-teamet finns vid behov med som handledare och stöd för lärarna och övrig personal.

- På arbetslagsmöten diskuteras punkten ”förhållningssätt och agerande” regelbundet. Detta för att förankra normer och värden hos eleverna.
- Skolans övergripande främjande och förebyggande åtgärder överensstämmer med den kommunövergripande elevhälsoplanen, vars syfte är att utifrån ett relationellt perspektiv skapa bästa tänkbara förutsättningar för elevernas utveckling. Där alla professioner i skolan ansvarar för elevernas mående, lärande och utveckling.

### ***Gruppenivå***

- Personalen bemöter och arbetar kontinuerligt med attityder och värderingar.
- Arbetslagen arbetar med sina klasser i respektive årskurs under de två första dagarna av ht-20
- Eleverna ges exempel och modeller på hur man visar respekt och tar hänsyn samt hur de kan använda det i praktiken på raster och lektioner.
- Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på klassråd och förs vid behov vidare till elevrådet.
- Gemensamt framtagna ordningsregler för klassen. Dessa följs kontinuerligt upp på klassråden.
- Eleverna möts upp och följs av lärare till musik, bildlektion.
- Pedagog möter upp och följer, åk 4-5 till slöjdlektioner.
- Vi förebygger oro och otrygghet i fyr-femmans samt sexans korridor genom att klasserna använder olika dörrar när de går in/ut. Detta även för att undvika onödigt spring i korridoren som kan leda till minskad studiero för de klasser som har lektion. Eleverna väntar ute tills ansvarig lärare hämtar in eleverna till lektion.
- Pedagogerna kan utifrån behov och önskemål boka tid med personal från elevhälsoteamet för att få stöd och handledning i det sociala arbetet med elever på gruppnivå.

### ***Individnivå***

- Fortsatt uppmärksamhet på situationer och miljöer i skolan där elever kan riskera att känna sig otrygga, uteslutna eller kränkta.
- Utbilda enskilda elever till rörelseledare som växelvis ansvarar för olika lekar/aktiviteter under raster.
- En fungerande dialog mellan skola-hem-skola.
- Elevsamtal, enskilt och/eller i smågrupper, i förebyggande syfte.
- Samtal med berörda elever då konflikter/kränkningar förekommer, samt dokumentation, kontakt med vårdnadshavare, fylla i blankett om kränkande behandling/trakasserier/diskriminering, samt stöd från elevhälsoteamet.
- Från 08.30 varje skoldag finns rastvärdar ute. Eleverna har tillgång till klassrum och korridorer då undervisande lärare hämtar in eleverna 08.50. Om elev är i behov av klass-, grupp- eller rumsmiljö innan skoldagen börjar finns möjlighet att eleven tillsammans med resurspedagog utnyttja skollokalen.
- Pedagogerna kan utifrån behov och önskemål boka tid med personal från elevhälsoteamet för att få stöd och handledning i det sociala arbetet med elever på individnivå.

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 förs med eleverna kontinuerligt 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.
- Pedagogerna arbetar på ett sätt i klassrummet som syftar till att alla elever ska känna sig lika värda.
- 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, om det påverkar elevens/elevernas skolsituation. Skolans vetskap om kränkning, trakasserier på fritiden meddelas till vårdnadshavare för kännedom.
- Skolans ordningsregler, med speciell inriktning mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, lyfts och diskuteras i alla klasser under höstterminens början. Frågeställningar, behov av förändring lyfts och följs upp i elevrådet.
- Det förs ett medvetet arbete mellan personalen för att skapa gemensam grundsyn kring regler och bemötande av elever.
- En kontinuerlig dialog förs med eleverna för att tydliggöra vad som är viktigt på rasterna och lektionerna för att alla ska trivas.
- Personalen samtalar med eleverna om språkbruk, utifrån vad som upplevs som kränkningar eller trakasserier. Diskuterar och synliggör jargonger elever emellan.
- Arbeta med att stärka eleverna så maktstrukturer och hierarkier inte får möjlighet att utvecklas. Personalen styr gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar.
- 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.

Ansvar: All personal

## **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

## **Diskrimineringsgrunderna**

### **Kön**

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

- Skolan ska skapa förutsättningar för eleverna att kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
- Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör skolans organisation och verksamhet.
- En medveten fördelning av ”taltid” för att ge flickor och pojkar samma förutsättningar.
- Oavsett genustillhörighet har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna ges 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 identifierar sig som pojke, flicka, annat eller inte alls så har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna ges exempel genom att titta på film och läsa böcker.

Ansvar: All personal

### **Etnisk tillhörighet**

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

- All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor.

- Tolk används vid samtal och möten.
- All personal tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter, demokrati och jämlikhet.
- Tydliggöra via tolk för föräldrar med utländsk härkomst vad skolan har för förväntningar på elevernas skolgång.

Ansvar: All personal

## **Religion eller annan trosuppfattning**

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

- I det vardagliga arbetet bemöts elevers frågor och funderingar, t.ex. om olika trosuppfattningar.
- Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som våra elever firar.

Ansvar: All personal

## **Funktionsvariation**

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

- Planera och anpassa skolans lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för elever och vårdnadshavare med funktionsvariation.
- Vårdnadshavare med funktionsvariation ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka skolan och delta i anordnade aktiviteter.
- Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsvariationer. Ha en förståelse om vikten av ett bra bemötande.
- Anpassa arbetssätt och material utifrån elevernas behov.
- Inom varje klass ordna aktiviteter där man kan få känna på några förutsättningar för olika funktionsvariationer.
- Planera in och ge pauser till elever som har stort rörelsebehov.

Ansvar: Rektor, 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

## Delaktighet – förankring – information

### Augusti/september 2020

- Planen för läsåret 2020/21 presenteras för eleverna, av mentorerna.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen.
- Planen för läsåret 2020-2021 läggs ut på skolans hemsida.

### November

- Den kommungemensamma elevenkäten genomförs med åk.4-6. Uppföljning med eventuella justeringar görs i planen.

### Februari

- Skolans utvecklingsgrupp, SKUT, ser över Kyrkebys klimatenkät och utför eventuella revideringar samt beställer enkäten via Arvika Kommun.

### Mars

- Klimatenkäten genomförs i samtliga klasser.

### April

- Resultatet diskuteras i klasserna, på elevrådet, i arbetslagen, på skolrådet samt av EHT. EHT sammanställer resultat och kommer med förslag på åtgärder, ger feedback till mentorerna.

### Maj/Juni

- Mentorerna för samtal med eleverna klassvis om mål och åtgärder för kommande läsår. Elevernas synpunkter och förslag tas tillvara, enskilda såväl som elevrådets.
- 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.
- 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.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor, ansvarig mentor eller till elevhälsoteampersonal. Exemplar av den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* ska finnas i skolans krisplan samt i varje klassrum. Planen finns även utlagd på skolans hemsida samt på Edwise.

Ansvar: Rektor, klasslärare, specialpedagog och EHT-team

## Kompetensutveckling

TVå elever från alla klasser i årskurs 5 och 6 utbildas till rörelseledare.

## Uppföljning och utvärdering

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska följas upp, utvärderas och dokumenteras fortlöpande.

### September/oktober 2020

- Avstämning görs utifrån behov kring elevernas mående, vid behov görs även intervjuer och kartläggningar.
- Vid höstterminens utvecklingssamtal samlas enskilda föräldrars synpunkter in och tas tillvara.
- Klasskonferens på gruppnivå, åk 6.

### 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.
- Klasskonferens på gruppnivå, åk 4.

### Februari

- Klasskonferens på gruppnivå, åk 5.

### Mars/april

- Alla elever svarar på skolans egen klimatenkät. Svaren analyseras och utvärderas i arbetslagen och tillsammans med eleverna i respektive klass.
- Vid vårterminens utvecklingssamtal samlas enskilda föräldrars synpunkter in och tas tillvara.

### Maj

- Arbetslagen och klasserna 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 september 2021. Arbetet är en del av skolans 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 elever och personal. Utvärderingen dokumenteras i skolans *Systematiska kvalitetsredovisning*. I slutet av läsåret, juni månad, görs en slutgiltig årlig utvärdering som ligger till grund för kommande läsårs Årliga 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 hur kan vi gå vidare?)
- 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 grupp- 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.

## BILAGA 2

### Barn/elev kränker barn/elev

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

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtagas. Ansvarig lärare/mentor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig lärare/mentor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat. Rektor informeras och meddelar huvudman. Mentor informerar berörda elevers vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som kommer att vidtas.
2. Den/de som fått rektors uppdrag att utreda börjar med att ta reda på fakta kring vad som har hänt genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?

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

## BILAGA 3

### 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 kränkta 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 kränkta 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.

## BILAGA 4

### Dokumentation av kränkande behandling/ trakasserier/diskriminering

Ärendet anmält av		Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkta/diskriminerade 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)			

Ärendet är avslutat

Datum

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](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)    **Webbplats:** [www.do.se](http://www.do.se)