



# Plan mot diskriminering och kränkande behandling Nya Rösparcksskolan

Läsåret 2023/2024



## Innehållsförteckning

1. Bakgrund.....	2
------------------	---

<b>2. Lagstöd .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Definitioner .....</b>	<b>3</b>
3.1 Diskriminering.....	4
3.2 Trakasserier .....	4
3.3 Kränkande behandling.....	4
3.4 Upprepad eller grov kränkning .....	5
<b>4. Skolpersonalens befogenheter.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Inledning .....</b>	<b>7</b>
5.1 Vision:.....	8
5.2 Rösparcksskolans värdegrund:.....	8
5.3 Ordningsregler:.....	8
<b>6. Utvärdering .....</b>	<b>9</b>
6.1 Planen för läsåret 2022/2023 .....	9
6.2 Planen för läsåret 2023/2024 .....	10
<b>7. Målsättning för läsåret 2023/2024 .....</b>	<b>11</b>
7.1 Övergripande målsättning .....	11
7.2 Delmål .....	11
<b>8. Målinriktat arbete.....</b>	<b>12</b>
8.1 Främjande arbete .....	12
8.1.1 Demokrati och delaktighet .....	12
8.1.2 Ordningsregler.....	13
8.1.3 Placeringar i lokaler och indelning av grupper .....	13
8.1.4 Positiv skolanda.....	13
8.1.5 Värdegrundssamtal .....	14
8.1.6 Hälsosamtal och skolsociala kartläggningar .....	14
8.2 Förebyggande arbete .....	15
8.2.1 Förhållningssätt och bemötande.....	15
8.2.2 Rutiner och stöd i det åtgärdande arbetet .....	16
8.2.3 Kommunikation och samverkan .....	16
8.2.4 Kompetensutveckling gällande det åtgärdande arbetet.....	17
8.2.5 Trygghetskarta.....	17
8.2.6 Matsalen .....	18
8.2.7 Omklädningsrummen .....	18
8.2.8 Rastvärdar och rastverksamhet.....	18
8.3 Åtgärdande arbete.....	19
<b>9. Kontaktuppgifter .....</b>	<b>21</b>

## 1. Bakgrund

From den 1 januari 2009 finns två lagar som ska skydda barn och elever från diskriminering, trakasserier och kränkningar i skolan. Det är **Skollagen** kap 6 och **Diskrimineringslagen**. Lagarna gäller alla skolformer som lyder under skollagen. Syftet med lagarna är att förtydliga skolans ansvar när det gäller att garantera alla barns och elevers trygghet i skolan. Barn- och elevombudet övervakar regler om kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen.

FN:s barnkonvention blev lag 1/1 2020

Skolor och förskolor ska arbeta aktivt för att förhindra och motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Varje verksamhet ska ha en årlig plan som beskriver hur man genom aktiva åtgärder arbetar med att förebygga, främja, upptäcka samt åtgärda kränkande behandling.

## 2. Lagstöd

Elevernas och de vuxnas rättigheter och skyldigheter i skolan bygger på:

- FN: s konvention om barns rättigheter.
- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Lgr11 (2011 års läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet)
- Arbetsmiljölagen och arbetsmiljuförordningen som syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.
- Socialtjänstlagen 14 kap 1§ (anmälningsskyldighet)
- Regeringsformen 1 kap. 2§
- Europakonventionen Artikel 14 – Förbud mot diskriminering
- Brottsbalken

## 3. Definitioner

Så här definierar vi begreppen:

### 3.1 Diskriminering

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper. Ex om kommunen eller den enskilda skolan har lokaler, scheman, regler eller arbetssätt som missgynnar en elev eller elevgrupp utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen.

De sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Könsoverskridande identitet eller uttryck (ej identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet eller genom klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön)
- Ålder

Från 1 januari 2015 är bristande tillgänglighet en ny form av diskriminering

Det nya förbudet i diskrimineringslagen ska stärka och komplettera de lagar och regler som redan finns om tillgänglighet.

From 1 januari 2017 gäller nya bestämmelser om aktiva åtgärder i diskrimineringslagen, vilket innebär att arbetet ska bedrivas systematiskt i fyra steg.



Frågor och svar samt annan information om lagändringar finns samlat på Diskrimineringsombudsmannens webbplats [www.do.se](http://www.do.se).

### 3.2 Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier är diskriminering och kan utföras av vuxna och barn mot både vuxna och barn.

### 3.3 Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en persons värdighet utan att ha samband med de sju diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier och kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan äga rum i alla miljöer, när som helst. Trakasserier och kränkningar utförs av och drabbar såväl elever som vuxna. Detta innebär att det kan ske på följande sätt.

elev-elev, personal-elev eller elev-personal

Trakasserier och kränkningar kan vara fysiska, psykosociala, verbala eller text- och bildburna. Exempel på kränkande handlingar är; himla med ögonen, kasta menade blickar, göra miner, sucka, vända ryggen till, inte svara på tilltal, behandla någon som luft. Viska, sprida rykten, prata illa om någon, retas, håna, härma, hota, anmärka på utseende eller kläder, kommentera allt den utsatte gör eller säger, fnittra eller hånskratta åt någon, skicka kränkande mejl eller sms eller "skämta".  
Sparka, ge slag, krokben eller knuffar.

Barn- och elevombudsmannen, BeO, har som uppgift att tillvarata den enskilda elevens eller barnets rätt i frågor som rör begreppet "kränkande behandling".

### 3.4 Upprepad eller grov kränkning

Om kränkningarna varit grova och/eller systematiska vägs detta in i bedömningen av hur allvarliga handlingarna varit. Detta sker oavsett om kränkningen skett en eller flera gånger.

Vissa handlingar som ryms under begreppet kränkande behandling till exempel misshandel, ofredande och olaga hot är brottsliga handlingar även om de begås av underåriga.

Vi accepterar aldrig någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Om vi upptäcker att detta förekommer kommer vi med all kraft se till att den upphör. Vi kommer också att jobba främjande och förebyggande mot alla former av kränkande behandling.

## 4. Allmänna befogenheter för rektor och lärare

Utbildningen ska utformas så att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Både elever, lärare och annan personal ska ha ett gemensamt

ansvar för arbetsmiljön och ha respekt för varandra. Elever ska ges möjlighet att påverka och delta i utformningen av lärandemiljön.

Det finns dock situationer när de förebyggande insatserna inte varit tillräckliga och skolan kan behöva använda de disciplinära åtgärderna som finns i skollagen för att skapa en god studiemiljö.

Åtgärderna ska vidtas med hänsyn till barnets bästa.

### **Rätt att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för en trygg skolmiljö:**

Det är möjligt för all personal att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att garantera eleverna trygghet och studiero, till exempel ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar. All personal får befogenhet att omhänderta föremål från en elev.

Exempelvis tillrättavisningar eller omflyttningar i klassrummet för att sära på elever som stör. Skollagen ger även rätt för all personal att gå emellan två elever som bråkar eller för att stoppa skadegörelse.

### **Utvisning:**

Läraren får visa ut en elev ur klassrummet för högst återstoden av lektionen om eleven stör undervisningen eller uppträder olämpligt.

### **Kvarsittning/Försittning:**

Rektorn eller läraren kan besluta att eleven ska stanna kvar på skolan en timme efter skolans slut eller en timme före skolan börjar om,

1. eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt, och
2. eleven inte har ändrat sitt uppförande efter uppmaning från läraren eller handledaren. Den som fattar beslutet ska dokumentera det.

### **Utredning om varför elever stör:**

Om eleven upprepat stört sin omgivning ska rektorn se till att saken utreds. Skolan ska samråda med elevens vårdnadshavare i utredningen. Utifrån utredningen ska rektorn se till att skolan gör något för att få eleven att ändra sitt beteende. Efter en utredning får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning.

### **Skriftlig varning:**

Efter avslutad utredning kan rektor besluta att ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. Syftet är att dels dokumentera det som kommit fram i samtal och att peka på att skolan inte accepterar elevens uppträdande. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektors beslut.

### **Tillfällig omplacering:**

Rektor kan besluta om att tillfälligt omplacera en elev inom eller utanför den egna skolenheten. Vid ett beslut om tillfällig omplacering kan eleven få enskild undervisning eller undervisning i en särskild undervisningsgrupp.

Max under 4 veckor. Omplacering får bara göras efter att man gjort en utredning och åtgärderna utifrån den inte har haft effekt. En tillfällig omplacering kan göras akut utan utredning utifrån andra bestämmelser. Vårdnadshavare ska informeras och den som beslutar dokumenterar.

**Tillfällig omplacering vid annan skolenhet:**

Om den tillfälliga omplaceringen inte har effekt får rektorn besluta om att en elev tillfälligt ska följa undervisningen vid en annan skolenhet eller på en annan plats inom huvudmannens organisation. Placeringen får inte vara längre än 4 veckor.

**Avstängning:**

Rektorn får besluta att stänga av en elev helt eller delvis om eleven agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad I vissa fall får rektorn besluta om att stänga av en elev.

Innan beslut fattas har eleven och vårdnadshavarna rätt att yttra sig i frågan. Rektorn kan inte delegera beslutet till någon annan och om eleven är under 18 år ska socialnämnden informeras.

*Källa: Mer om Trygghet och studiero i skolan, Ur nya skollagen (2010:800), Skolverket 2011*

## 5. Inledning

## 5.1 Vision:

Alla elever som lämnar skolan ska ha nått de kunskapskriterier som är uppsatta och ha en bibehållen nyfikenhet och lust att lära. Alla elever ska också känna trygghet och delaktighet på vår skola.

Ett medvetet arbete med vår värdegrund är en garant för att ingen elev upplever sig diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Detta skapar de bästa förutsättningar för var och en att nå så långt som möjligt i sin kunskaps- och sociala utveckling.

Det är vi på Nya Rösparcksskolan som tillsammans arbetar för att skapa trygghet, arbetsglädje och möjligheter för att våra elever ska nå sina mål efter sina egna förutsättningar.

## 5.2 Nya Rösparcksskolans värdegrund:

TRYGGHET genom att:

- alla får vara den man är
- alla blir sedda
- följa regler
- vi litar på varandra

KUNSKAP OCH LÄRANDE genom att:

- vi har tydliga mål att arbeta mot
- vi är nyfikna och vill lära
- vi samarbetar
- vi har studiero
- ta ansvar och komma i tid efter rast

ATT VISA HÄNSYN genom att:

- vi bryr oss om varandra
- vi lyssnar på varandra
- vi accepterar varandra för den man är
- vi använder ett vårdat språk

## 5.3 Ordningsregler:

På Nya Rösparcksskolan har vi ordningsregler som gäller hela skolans område, utemiljön, klassrummen, fritidshemmen, omklädningsrummen samt matsalen. Ordningsreglerna har utformats av elever och pedagoger. Pedagoger förankrar ordningsreglerna i klasserna och i fritidshemmet.



Nya Rösparcksskolans ordningsregler är:

- Jag får endast i samråd med min lärare lämna skolan under skoltid och fritidstid.
- Jag visar respekt för mina klasskamrater, vuxna och skolans egendom.
- Jag är ute på rasterna, om ingen vuxen har sagt något annat – på så sätt får jag frisk luft och orkar mer i skolan.
- Lekar som kan skada mig och andra är förbjudna.
- Jag använder inte mobiltelefon under skoltid eller på fritidshemmet.
- Skolan ansvarar inte för, och ersätter inte medtagna saker som förstörs eller försvinner.
- Jag cyklar inte på skolgården och ställer min cykel i cykelstället. Vi åker inte kickbike (sparkcykel) på skolgården.
- Före skolstart leker jag bara på nedre området.
- Saker jag har lånat i Lekoteket lämnar jag tillbaka efter mig.
- Jag lyssnar på rastvärdarna.

När vi följer lagar, vår värdegrund och våra ordningsregler får vi den miljö som vi önskar på *vår* skola.

## 6. Utvärdering

### 6.1 Planen för läsåret 2022/2023

Plan mot diskriminering och kränkande behandling för läsåret 2022/2023 har utvärderats av elevhälsan. Elevhälsan har utvärderat tillämpningen av planen samt dess innehåll.

Resultat av utvärderingen från läsåret 2022/2023 plan:

Nya Rösparksskolans främjande och förebyggande arbete har en röd tråd från klassråd/fritidsråd – elevråd – elevhälsoteam. Arbete med värdegrund, förhållningssätt och bemötande är ett naturligt inslag i skolans arbete. Planerade rastaktiviteter har bidragit till att skapa en lugnare och positiv skolmiljö.

Vi kommer under nästa läsår att fortsätta arbetet i skolans trygghetsteam.

Vi kommer att fortsätta arbeta med fokus på ökad tillgänglighet; social, fysisk och pedagogisk, för alla elever på skolan. Detta för att öka elevernas delaktighet och inflytande i skolans verksamhet.

Personal, elever och skolläring ska även fortsätta att arbeta främjande och aktivt för att förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering.

## 6.2 Planen för läsåret 2023/2024

Utvärderingen av årets plan ska vara klar 2024-06-19. Utvärderingen leds av rektor tillsammans med trygghetsteamet och elevhälsoteamet. Ansvarig för utvärderingen och upprättandet av en ny plan är rektor. Utvärderingen sker genom följande:

- Alla synpunkter från personal, föräldrar och elever som inkommer till trygghetsteamet under läsåret 2023/2024 beaktas.
- Analys av kränkningar som skett under läsåret.
- Sammanställning av skolsocial kartläggning som görs av kurator.
- Resultat av trygghetskartan åk F-3.
- Enkät (skolenkät) om trygghet och trivsel i åk 1–3.
- Eleverna går tillsammans med klassläraren igenom planen och kommer med synpunkter på dess innehåll och utformning.
- Planen diskuteras och implementeras via elevråd och klassråd under läsåret.
- Arbetslagen går igenom planen under arbetslagskonferenser och kommer med synpunkter på dess innehåll och utformning.

## 7. Målsättning för läsåret 2023/2024

### 7.1 Övergripande målsättning

Att upprätthålla tryggheten hos skolpersonal i hur skolan arbetar med likabehandling - mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, i syfte att fortsatt skapa samsyn och tydliga rutiner på vår skola och därigenom öka tryggheten hos våra elever. Fortsätta arbeta aktivt för att förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering.

### 7.2 Delmål

Vi har delat in vår övergripande målsättning i delmål. Detta för att förtydliga vårt arbete men även för att i högre utsträckning kunna mäta/utvärdera om vårt arbete har gett något resultat. Vad vi gör på skolan för att uppnå respektive delmål går att läsa under avsnitten *8.1 Främjande arbete*, *8.2 Förebyggande arbete* och *8.3 Åtgärdande arbete*.

Våra delmål för läsåret 2023/2024 är:

Delmål 1: Skapa en samsyn på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

Delmål 2: Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan.

Delmål 3: Alla elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan

Delmål 4: Alla elever känner sig trygga i skolan, i omklädningsrummen och i matsalen

Delmål 5: Alla elever känner sig trygga på rasterna.

## 8. Målinriktat arbete

Vårt arbete berör alla diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder).

### 8.1 Främjande arbete

Varje främjande insats har till syfte att uppnå alla våra delmål (se avsnitt 7.2 *Delmål*).

#### **Beskrivning av insats:**

All personal arbetar förebyggande och främjande genom att öka kunskapen hos elever om likabehandling, att upprätta den årliga planen för diskriminering och kränkande behandling.

**Uppföljning/utvärdering:** Uppföljning sker kontinuerligt under året genom att samtal förs i arbetslag, trygghetsteam och elevhälsa. Utvärdering av det främjande arbetet utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är rektor, biträdande rektor och arbetslagsledare som ansvarar för utvärderingen och den sker genom att arbetslagen diskuterar arbetet, dokumenterar synpunkterna och återlämnar dokumentationen till rektor. Utvärderingen ska vara klar senast 2024-06-19.

#### 8.1.1 Demokrati och delaktighet

**Beskrivning av insats:** På vår skola bedrivs ett aktivt demokratiarbete genom klassråd, elevråd, matråd samt fritidsråd. Syftet är att göra eleverna delaktiga i skolans/fritidshemmens verksamhet och ge eleverna en möjlighet att påverka beslut. På klassråden diskuteras regelbundet värdegrund och likabehandling.

**När:** Möten hålls regelbundet under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Pedagoger, rektor och biträdande rektor är ansvariga för de olika råden.

**Uppföljning/utvärdering:** Diskussioner förs i respektive råd om hur rådet fungerar och om det är något vi behöver ändra på till nästkommande läsår. Detta görs i respektive råd av ansvarig personal.

### 8.1.2 Ordningsregler

**Beskrivning av insats:** Skolan/fritidshemmen har ordningsregler (se avsnitt 5.3 *Ordningsregler*) som gäller för alla elever.

**När:** Ordningsreglerna förankras hos eleverna varje terminsstart och upprepas vid behov under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Klasslärare och fritidspedagoger ansvarar för att förankra ordningsreglerna hos eleverna vid terminsstart. Samtlig personal på skolan är ansvarig för att vid behov informera eleverna om ordningsreglerna.

**Uppföljning/utvärdering:** Ordningsreglerna utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Utvärderingen sker i varje klass och leds av respektive klasslärare. (Klassrådsrepresentanterna tar med det till elevrådet. Det är elevrådet i samråd med rektor som ansvarar för att utvärderingen genomförs och att ordningsreglerna revideras och förmedlas till personal och elever).

### 8.1.3 Placeringar i lokaler och indelning av grupper

**Beskrivning av insats:** Var elever ska sitta i klassrum, matsal eller andra lokaler bestäms av ansvarig lärare. Ansvarig lärare bestämmer även hur eleverna ska delas in i grupper vid grupp-/pararbeten och vid lagidrott.

**När:** Indelning av grupper sker kontinuerligt under läsåret. Platser i matsalen och klassrummet bestäms vid terminsstart och justeras vid behov under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Lärarna bestämmer elevernas placering i matsalen. Idrottslärare ansvarar för att utse lag under idrottslektionerna och berörda lärare ansvarar för placeringar i klassrummet och indelning av grupper.

**Uppföljning/utvärdering:** Placeringar i lokaler och indelning av grupper följs kontinuerligt upp under läsåret genom bland annat elevråd, kartläggningar och klassobservationer.

### 8.1.4 Positiv skolanda

**Beskrivning av insats:** Skolan/fritidshemmen ordnar flera aktiviteter varje år i syfte att skapa positivt klimat och för att öka tryggheten mellan eleverna. Aktiviteterna berör olika teman, idrottsaktiviteter, tillsammansdagar, hälsovecka, utflykter med mera.

**När:** Aktiviteterna sker kontinuerligt under hela läsåret.

**Ansvarig för insats:** Till varje aktivitet utses en eller flera ansvarig personal.

**Uppföljning/utvärdering:** Varje aktivitet utvärderas genom att pedagoger samlar in synpunkter från eleverna och diskuterar synpunkterna i arbetslagen. En sammanfattning av utvärderingen presenteras på nästkommande APT av berörd personal

### 8.1.5 Värdegrundssamtal

**Beskrivning av insats:** På skolan och fritidshemmen förs återkommande samtal om respekt, hänsyn, vänskap och relationer under lektionstid. Det kan vara planerade eller spontana samtal som genomförs av både pedagoger och annan personal. Värdegrundsvecka samt värdegrundsdagar ordnas under läsåret under ledning av Trygghetsteam.

**När:** Samtalen sker kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Klasslärare/fritidspedagoger ansvarar för att lyfta värdegrundssamtal med sin klass/grupp. All personal är ansvarig för att vid behov föra värdegrundssamtal med elever. Trygghetsteam ansvarar för värdegrundsvecka och andra aktiviteter samt utformar ett samarbete med Karlbergsgymnasiet, Barn och fritid.

**Uppföljning/utvärdering:** Utvärderas kontinuerligt under APT/arbetslag i alla verksamheter.

### 8.1.6 Hälsosamtal och skolsociala kartläggningar

**Beskrivning av insats:** Hälsosamtal/-besök äger rum i F-klass och åk 2. Skolsociala kartläggningar genomförs i åk 2.

**När:** Varje läsår

**Ansvarig för insats:** Skolsköterska ansvarar för hälsosamtalen och skolkurator ansvarar för de skolsociala kartläggningarna.

**Uppföljning/utvärdering:** Skolsköterska och kurator utvärderar respektive insats i slutet av läsåret i samband med elevhälsans kvalitetsrapportering. Uppföljning av enskilda elev-/klassärenden sker kontinuerligt i de fall då det behövs.

## 8.2 Förebyggande arbete

För att fastställa vad vi behöver förebygga kartlägger vi vilket behov som finns på skolan. Elever, vårdnadshavare och personal deltar i kartläggningen. Kartläggningen sker genom följande verktyg:

- Arbetslagen lämnar synpunkter på likabehandlingsarbetet.
- Analys av de ärenden gällande kränkningar, diskriminering eller trakasserier som skett under läsåret.
- Analys av trivselenkät.
- Synpunkter som inkommit från vårdnadshavare genom utvecklingssamtal med mera.
- Inkomna synpunkter från elever under klassråd, elevråd och veckomöten.
- Trygghetskarta
- Analysschema för social utveckling.
- Trygghetsteamet ansvarar för värdegrundsarbete som en stående punkt i samband med arbetslagsträffar.
- Ta tillvara värdegrundsarbetet som regelbundet görs på APT.

(utvärdering i slutet på läsåret 23/24)

### 8.2.1 Förhållningssätt och bemötande

*Professionellt vänligt, hjälpsamt bemötande – i alla sammanhang*

**Beskrivning av insats:** Diskussioner förs i personalgruppen om hur vi bemöter och förhåller oss till elever och annan personal samt hur vi arbetar för likabehandling och mot kränkningar.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en samsyn på skolan gällande arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1). Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2). Alla elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Diskussionerna sker löpande under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Rektor, biträdande rektor men all personal ansvarar för att diskussioner förs i arbetslagen kontinuerligt.

**Uppföljning/utvärdering:** Uppföljning sker kontinuerligt under året genom gemensam reflektion i trygghetsteam, arbetslagen och i elevhälsoteamet. Utvärdering av värdegrundsarbetet utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är rektor, biträdande rektor och arbetslagsledare som ansvarar för utvärderingen. Utvärderingen ska vara klar senast 2024-06-19

## 8.2.2 Rutiner och stöd i det åtgärdande arbetet

**Beskrivning av insats:** Stödverktyg/rutin för vad vi ska tänka på i samband med att vi fyller i en händelserapport.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en samsyn på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1)

**När:** Under läsåret 2023/2024

**Ansvarig för insats:** Rektor, biträdande rektor men all personal ansvarar för att diskussioner förs i arbetslagen kontinuerligt.

**Uppföljning/utvärdering:** Uppföljning sker kontinuerligt under året genom att reflektiva samtal. Värdegrundsarbetet utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är rektor, biträdande rektor, trygghetsteam och arbetslagsledare som ansvarar för utvärderingen. Utvärderingen ska vara klar senast 2024-06-19.

## 8.2.3 Kommunikation och samverkan

**Beskrivning av insats:** Personal informerar varandra och samverkar med varandra inom och över arbetsgrupperna i så stor utsträckning som möjligt. Grundtanken är att alla hjälps åt för att få ett enhetligt värdegrundsarbete.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en samsyn på skolan gällande värdegrundsarbetet, det främjande och förebyggande och arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1)

**När:** Under hela läsåret.

**Ansvarig för insats:** All personal

**Uppföljning/utvärdering:** Uppföljning sker kontinuerligt under året genom att reflektiva samtal. Utvärdering av likabehandlingsarbetet utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är rektor, biträdande rektor, trygghetsteam och arbetslagsledare som ansvarar för utvärderingen. Utvärderingen ska vara klar senast 2024-06-19.



### 8.2.4 Kompetensutveckling gällande det åtgärdande arbetet

**Beskrivning av insats:** Skolan arbetar med att medvetandegöra värdegrundsarbetet och implementera rutiner kring arbetet mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Detta görs genom kontinuerliga diskussioner i arbetslag. Genomgång av händelserapportering vid terminsstart och för ny personal.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en samsyn på skolan gällande värdegrundsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1). Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2).

**När:** Diskussionerna sker kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Rektor, biträdande rektor och trygghetsteam är ansvarig men all personal ansvarar för att diskussioner förs i arbetslagen kontinuerligt.

**Uppföljning/utvärdering:** Värdegrundsarbetet utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det är rektor tillsammans med trygghetsteam som ansvarar för utvärderingen och den sker genom att arbetslagen diskuterar likabehandlingsarbetet, dokumenterar synpunkterna och återlämnar dokumentationen. Utvärderingen ska vara klar senast 2024-06-19.

### 8.2.6 Trygghetskarta

**Beskrivning av insats:** Kartlägga tillsammans med eleverna vilka platser på skolan som upplevs vara otrygga.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2). Alla elever känner sig trygga på rasterna (delmål 5).

**När:** HT 2023

**Ansvarig för insats:** Klasslärare, fritidspedagoger, trygghetsteam, rektor och biträdande rektor.

**Uppföljning/utvärdering:** Sammanställning av trygghetskartorna görs klassvis av ansvarig klasslärare, gruppvis av fritidspedagog. Analys av sammanställningarna görs av rektor, trygghetsteam och elevhälsoteamet.

### 8.2.7 Matsalen

**Beskrivning av insats:** Eleverna har fasta platser i matsalen och till matsalen följer personal med. Samtlig personal och elever har ansvar för att det är en lagom ljudnivå i matsalen.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2). Alla elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** All personal

**Uppföljning/utvärdering:** Miljön i matsalen följs kontinuerligt upp under läsåret genom bland annat elevråd och kartläggningar.

### 8.2.8 Omklädningsrummen

**Beskrivning av insats:** Se över och anpassa miljön i omklädningsrummen. Detta innebär vuxennärvaro i eller i anslutning till omklädningsrummen.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Alla elever känner sig trygga i omklädningsrummen (delmål 4). Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2). Alla elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Läsåret 2023/2024

**Ansvarig för insats:** Rektor, biträdande rektor, trygghetsteam och berörd personal.

**Uppföljning/utvärdering:** Situationen i omklädningsrummen följs kontinuerligt upp genom bland annat klass- och elevråd.

### 8.2.9 Rastvärdar och rastverksamhet

**Beskrivning av insats:** Rastvärdar finns ute varje rast och de har gula västar för att vara synliga för eleverna. Rastvärdsschema finns utformat och utvecklas i syfte att skapa en trygg utemiljö för eleverna. Vägledande för all personal är värdegrunden "Alla barn är Allas barn". På skolan finns planerad och organiserad rastverksamhet för eleverna alla dagar. Rastverksamheten/rastaktiviteter innebär att en pedagog bjuder in till lek. Ansvarig för Lekoteket arbetar för att skapa trygghet vid Lekoteket samt anordnar aktiviteter som eleverna är välkomna att delta i.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Alla elever känner sig trygga på rasterna (delmål 5). Skapa en trygg och inkluderande miljö, och en god studiero för alla elever på skolan (delmål 2). Alla elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Flera dagar i veckan anordnas rastverksamhet. Schema för ordinarie rastvärdar finns för samtliga raster där fler än en klass är ute på rast samtidigt. I annat fall ansvarar mentor för tillsyn.

**Ansvarig för insats:** Ansvariga rastvärdar och ansvarig för rastverksamheten.

**Uppföljning/utvärdering:** Rasterna utvärderas regelbundet genom bland annat kartläggningar, enkäter och olika råd på skolan.

### 8.3 Åtgärdande arbete

**Policy: På skolan råder nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.**

**I de fall misstanke om kränkande behandling uppstår ska vi arbeta efter följande rutiner;**

#### **Steg 1: Uppmärksammande/anmälan**

Personal som får information om eller misstänker/upptäcker att en elev har blivit kränkt ansvarar för att;

- Samtala med inblandade elever och dokumentera samtalen.
- Anmäla incidenten till rektor (anmälan görs via en blankett Händelserapport 1).
- Informera mentor om incidenten.
- Tillsammans med mentor komma överens om vem som informerar vårdnadshavare.

#### **Steg 2: Utredning**

Rektor eller biträdande rektor tar emot anmälan och ansvarar för att elevhälsoteamet får information om ärendet. Rektor eller biträdande rektor bedömer om incidenten behöver utredas och vem som blir ansvarig för utredningen. Utredningen öppnas av rektor eller biträdande rektor och dokumenteras i blanketten Utredning diskriminering, kränkande behandling. Rektor eller biträdande rektor meddelar skyndsamt huvudman via skolchef att utredning öppnats.

Rektor eller biträdande rektor anmäler ärendet genom att skicka Utredning diskriminering, kränkande behandling del 1 Händelseinformation till registrator/nämndsekreterare som registrerar och sekretessmarkerar ärendet. Rektor eller biträdande rektor ansvarar att få diarienummer av nämndsekreterare. Händelsen utreds genom att alla tillgängliga fakta om händelsen samlas in. Det sker genom samtal med inblandade samt övriga som har information om händelsen.

Utredande personal (kan vara klasslärare, fritidspersonal, elevhälsa m.m.) ansvarar för dokumentationen av ärendet och att den sker på anvisad blankett. Den som utreder ärendet gör sin bedömning av händelsen och anger utifrån vilken/vilka grunder i diskrimineringslagen som diskrimineringen/trakasserier skett, eller om det är fråga om kränkande behandling eller sexuella trakasserier. Om utredaren gör bedömningen att det inte föreligger skäl för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling har skett, kommenteras och motiveras detta. De utredande samtalen förs enskilt med inblandade elever.

Mentor ansvarar för att berörda vårdnadshavare får information om vad som har kommit fram under samtalen och hur vi arbetar vidare i ärendet. Kontakt med berörda vårdnadshavare kan dock ske av annan personal.

### **Steg 3: Bedömning**

Utifrån de fakta som framkommit görs en bedömning av händelsen, är det en kränkning, trakasserier eller diskriminering? Om det ej är något av ovanstående avslutas ärendet och vårdnadshavare informeras.

### **Steg 4: Åtgärder**

I varje ärende gör utredande personal tillsammans med rektor en bedömning över vilka åtgärder som behövs sättas in för att få slut på kränkningarna. I vissa fall räcker det att inblandade elever får tala ut om det som hänt för att kränkningarna ska upphöra och i andra ärenden behövs större åtgärder. Rektor tar beslut om vilka åtgärder som behövs i det aktuella ärendet samt vem som ska utföra dem.

Rapportering till huvudman – anmäla, utreda, åtgärda, följa upp, avsluta.

Utredaren tillsammans med rektor anger vidtagna åtgärder och dittills uppnått resultat.

Ansvarig rektor ska skyndsamt rapportera till huvudmannen löpande genom processen. Vårdnadshavare informeras om vilka åtgärder som satts in.

### **Steg 5: Uppföljning**

Uppföljande samtal förs regelbundet med inblandade elever fram tills att ärendet är avslutat. De uppföljande samtalen förs enskilt.

Ansvarig rektor eller biträdande rektor ska skyndsamt rapportera till huvudmannen löpande genom processen.

### **Steg 6: Ärende avslutas**

Ärendet avslutas när personal bedömer att kränkningarna har upphört. Mentor ansvarar för att vårdnadshavare blir informerad om att ärendet avslutas. Det är rektor eller biträdande rektor som fattar det formella beslutet om att ärendet avslutas.

Om kränkningarna fortsätter efter att ärendet har avslutats lämnas ärendet vidare till rektor eller biträdande rektor som i sin tur lyfter ärendet i elevhälsoteamet.

**När personal misstänks ha kränkt elev:**

Det är alltid rektor som ansvarar för utredningen. Rektor eller biträdande rektor bildar sig en uppfattning om det inträffade utifrån vad som framkommit i utredningen och tillsätter vid behov stöd till de inblandade. Rektor eller biträdande rektor tillsammans med huvudman bedömer vilka åtgärder som behöver vidtas samt följer upp beslutade åtgärder. Alla samtal och åtgärder i ärendet dokumenteras och arkiveras av rektor.

**När rektor misstänks ha kränkt elev:**

Det är alltid förvaltningschef som ansvarar för utredningen. Förvaltningschef bildar sig en uppfattning om det inträffade utifrån vad som framkommit i utredningen och tillsätter vid behov stöd till de inblandade. Förvaltningschef bedömer vilka åtgärder som behöver vidtas samt följer upp beslutade åtgärder. Alla samtal och åtgärder i ärendet dokumenteras och arkiveras av förvaltningschef.

## Kontaktuppgifter

**Skolledning**

Joakim Ekblom (rektor), [joakim.ekblom@amal.se](mailto:joakim.ekblom@amal.se), 0532-171 52

Kristina Fransson (biträdande rektor), [kristina.fransson@amal.se](mailto:kristina.fransson@amal.se), 0532-172 70

**Elevhälsa**

Joakim Ekblom (rektor), [joakim.ekblom@amal.se](mailto:joakim.ekblom@amal.se), 0532-171 52

Kristina Fransson (biträdande rektor), [kristina.fransson@amal.se](mailto:kristina.fransson@amal.se), 0532-172 70

Helena Segerström (spec. ped), [helena.segerstrom@amal.se](mailto:helena.segerstrom@amal.se), 0532-170 96

Paula Danielsson (spec. ped), [paula.danielsson@amal.se](mailto:paula.danielsson@amal.se), 0532-777698

Michael Mentgen (kurator), [michael.mentgen@amal.se](mailto:michael.mentgen@amal.se), 0532-170 54

Anna Andersson (skolsköterska), [anna.andersson@amal.se](mailto:anna.andersson@amal.se), 0532-171 84

**Andra aktuella telefonnummer**

Polis 114 14

Socialtjänst 0532-170 00, kommunens växel

Rädda barnens föräldraretelefon 020-78 67 86

BRIS (Barnens rätt i samhället) 116 111

Föräldraretelefon 077-150 50 50

Barnens hjälptelefon 0200-230 230

*(mottagaren betalar samtalet, du ringer anonymt, syns inte vem som ringer och det syns inte på teleräkning.)*

Jourhavande kompis 020-22 24 44

**Aktuella Internetadresser:**

[www.friends.se](http://www.friends.se)

[www.rb.se](http://www.rb.se)

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

[www.rfsl.se](http://www.rfsl.se)

[www.bris.se](http://www.bris.se)

[www.skolutveckling.se](http://www.skolutveckling.se)

[www.bo.se](http://www.bo.se)

[www.tjejzonen.se](http://www.tjejzonen.se)