



Plan mot diskriminering och kränkande
behandling Läsåret 25/26

Enhet: Fågelås skola

1. Inledning

2. Syfte

2.1 Ansvar

3. Diskrimineringsgrunder

3.1 Definitioner av olika diskrimineringsuttryck.

4. Uppföljning, utvärdering och analys av föregående års plan.

4.1 Främjande och förebyggande åtgärder föregående läsår.

4.2 Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier.

4.3 Analys av främjande och förebyggande åtgärder samt kränkingsärende, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.

5. Undersökning och analys av ev. risker kring innevarande år.

5.1 Metoder och kartläggningsredskap.

5.2 Planerade åtgärder för läsåret.

6. Delaktighet och förankring av planen.

6.1 Barns/Elevs delaktighet.

6.2 Medarbetares delaktighet.

6.3 Vårdnadshavares möjlighet till delaktighet.

7. Rutiner/Åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling.

7.1 Rutin vid konflikt mellan barn/elever.

7.2 Rutin när barn/elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan/annat barn/elev.

7.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

7.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.

7.5 När rektor kränker/diskriminera/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

7.6 När verksamheten diskriminerar barn/elev.

8. Anmälningsskyldighet

8.1 Till socialtjänsten

9. Lagstiftning och styrdokument

9.1 Skolväsendet vilar på demokratins grund

9.2 arbetsmiljölagen (AML)

9.3 brottsbalken

9.4 FN:s barnkonvention

9.5 Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

9.6 Trygghet och studiero

10. Bilagor

10.1 Konsekvenstrappa

10.2 Trygghetsteamet

10.3 Kontaktuppgifter

1. Inledning

Hjo kommuns vision är att varje elev ska komma till sin rätt i skolan. Att komma till sin rätt innebär för oss såväl studiemässigt som socialt. Vi värderar trygghet, trivsel och lärande högt i en skola där alla känner sig sedda och inkluderade.

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska det finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder.
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas.
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1–3.

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

2. Syfte

Fågelås skolas plan grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för barns/elevers lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevers trygghet, studiero samt deras rättigheter.

2.1 Ansvar

Rektor ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

3. Diskrimineringsgrunder

Till grund för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling i Hjo kommun ligger de sju diskrimineringsgrunderna.

1. kön
2. könsöverskridande identitet eller uttryck
3. etnisk tillhörighet
4. religion eller annan trosuppfattning
5. funktionsnedsättning
6. sexuell läggning
7. ålder

3.1 Definitioner av olika diskriminerings uttryck:

- **Diskriminering** - Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.
- **Direkt diskriminering** - Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Indirekt diskriminering** - Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.
- **Kränkande behandling** - Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

- **Trakasserier och sexuella trakasserier** - Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

Bristande tillgänglighet: När en elev med en funktionsnedsättning inte har samma förutsättningar som en annan elev, beroende på fysiska eller andra förutsättningar och därför riskerar att inte kunna prestera det hen under andra omständigheter skulle kunna. Det kan t.ex. handla om trappor, hissar eller toaletter som inte är tillgängliga för alla, men också hinder av andra slag, enligt gällande diskrimineringslagstiftning.

Mobbning - Det är mobbning när någon blir dåligt behandlad flera gånger av samma personer. Mobbning kan till exempel vara elaka ord, viskningar, blickar och skratt, eller att bli utfrysad och aldrig få vara med. Det är också mobbning att sprida rykten om någon eller att lägga upp kränkande bilder på nätet. Det är även mobbning att säga eller skriva elaka saker för att någon klär sig eller ser ut på ett visst sätt, eller har en viss funktionsvariation.

Den som mobbar kan ibland skylla ifrån sig och säga att hen bara skojade och att det är sånt som andra får tåla. Men det är mobbning om någon mår dåligt av det, och om det händer flera gånger. Då är det mobbning även om den som mobbar inte tycker det.

4. Uppföljning, utvärdering och analys av föregående års plan.

- **Främjande arbete** - handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.
- **Förebyggande arbete** - Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

4.1. Främjande och förebyggande åtgärder föregående läsår.

Föregående läsårs åtgärder. (främjande)	Åtgärder uppfyllda
Kamratgrupper	Fler genomförda aktiviteter i kamratgrupperna har gjorts under läsåret. Personalen sammanställer grupperna.
Vara närvarande och ha fokus på eleverna.	Personalen uppmärksammar barn/elever i både stort och smått i skolan och på fritids. Personalen arbetar nära eleverna i allt de gör.
Personalen agerar förebilder och modeller i vardagen.	Personalen använder sig själva som redskap för att påvisa både goda och mindre bra exempel. Detta för att kunna spegla eleverna i olika beteenden.
Äldre elever modeller och agerar förebilder för yngre barn och elever.	I kamratgrupperna får de äldre eleverna praktiskt utöva att vara modeller för de yngre.
I skolan och på fritids får alla talutrymme och alla tankar är lika mycket värda.	Enheten har små elevgrupper generellt vilket gör att alla barn har möjlighet att komma till tals. Personalen fördelar talutrymmet i skolan och på fritids.
Repulse används som arbetssätt på både grupp – och individnivå.	Repulse har endast använts på gruppnivå detta läsår. Det har varit svårt att få till det på individnivå pga flera olika saker.
Elevråd med inslag av värdegrundsfrågor.	Elevråden har genomförts kontinuerligt och det har alltid varit med någon fråga kopplat till trygghet och studiero, samt värdegrunden.
Arbete med hej, tack och förlåt.	Att använda sig av tack och förlåt tränas och praktiseras med hjälp av Repulse. Hej är något som all personal ständig använder i det dagliga arbetet och uppmuntrar eleverna att göra detsamma.
Personalen pratar om och arbetar med känslor tillsammans med eleverna.	Högläsning, filmer, samtal, emojis och Repulse är olika sätt där personalen arbetar med känslor kopplat till eleverna.

Föregående läsårs åtgärder. (förebyggande)	Åtgärder uppfyllda
Förväntansdokument delas ut till vårdnadshavare.	Detta har gjorts på föräldramöten och eleverna har fått ta del av innehållet under skoltid.
Ordningsregler	Rektor och personal har tillsammans med eleverna tagit fram ordningsregler som gäller på skola och fritids. Reglerna skickas även hem i förväntansdokumentet och läggs ut på Vklass.
Elevmedverkan kring ordningsregler.	Eleverna har deltagit kring framtagandet av ordningsreglerna via klassråd och elevråd.
Mobiler samlas in så att hela skoldagen blir mobilfri.	Eleverna lämnar in sina mobiler vid skoldagens start och personalen lämnar dem åter när skoldagen är slut.
Schema för rastvärdar och bussvakter.	Detta upprättas i uppstarten av läsåret och utvärderas och förändras kontinuerligt.
Trygghetsvandring	Dessa genomförs av rektor tillsammans med eleverna. En sammanställning görs och återförs till personalen, som förändrar verksamheten till det bättre.
Utvecklingssamtalen genomförs tidigt på terminen.	Dessa genomförs och information går ut till vårdnadshavare och eleverna får förbereda sig på skoltid för att hålla i sitt utvecklingssamtal.
God kommunikation med vårdnadshavare och föräldraföreningen.	Detta har fungerat mycket bra.

4.2. Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier, föregående år.

Totalt har 29 ärenden rapporterats in i DF-respons för Fågelås verksamheter under läsåret 24/25. De är fördelade enligt följande:

F-klass 3st
Åk-1 0st
Åk-2 7st
Åk-3 1st
Åk-4 13st
Åk-5 3st
Åk-6 2st

Av de 29 inrapporterade ärendena så har dessa främst skett på följande platser i fallande ordning:

Skolgården
Kapprum/korridorer
Klassrum

Av dessa ärenden så fanns personal på plats i 22 av fallen. De fall då personalen kryssat i nej, så handlar det om att det finns en oenighet kring när man som vuxen funnits på platsen eller ej. Några tolkar det som att man finns i närheten och några som att man måste sett händelsen. Antal fall där man kryssat i nej är 6 till antalet. Vid ett tillfälle är det oklart om vuxen fanns på plats.

Av de inrapporterade ärendena är 28 av fallen mellan elev och elev. I av fallen är mellan vuxen och elev.

Kränkningarna kopplat till de som blivit utsatta, är jämnt fördelat mellan flickor och pojkar.

Kränkningar kopplat till de som utsätter andra, där är pojkarna överrepresenterade. Här behöver personalen än mer samtala om och än mer uppmärksamma flickors kränkningar i form av subtila signaler och tex utfrysning.

De inrapporterade ärendena har haft följande tillvägagångssätt i fallande ordning:

Fysiskt
Verbalt
Psykologiskt
Text och bildburet

De som upplever sig vara kränkta är 15 olika individer. Av dessa är det 4 som är av upprepad karaktär. 8 av ärendena har skett vid ett tillfälle.

4.3. Analys av främjande och förebyggande åtgärder samt kränkingsärende, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier i punkt 4.2. Föregående år.

Rasterna har haft bra täckning av personalen. Utifrån trygghetvandringar så önskar eleverna att det bemannas vid skogen. Detta har personalen tagit fasta på och det finns alltid en person i anslutning till skogen.

När enheten ej är bemannad som den ska, så begränsas skolgården för eleverna, detta i syfte att ha en överblick utifrån dagens förutsättningar. Elever som är i behov av ett hjälp-jag får detta så långt det är möjligt i dessa situationer. Generellt finns alltid ett hjälp-jag med i den ordinarie skoldagen. Detta har gett stor inverkan på att rasterna blivit lugnare och tryggare.

Personalen förebygger och främjar en trygg miljö genom att hela tiden försöka att förekomma att kränkningar uppstår. Detta genom att finnas på plats vid bussen, i omklädningsrum, olika platser på rasterna, men även att hitta strukturer och regler där eleverna inte får välja kamrater att vara eller sitta med. Detta gör att eleverna vet vilka ramar de har att förhålla sig till och samtidigt får en förklaring på varför det är så.

Eleverna plockas med i arbetet med ordningsregler på skolan och de äldre eleverna får vara mer delaktiga i att "modella" reglerna i syfte att agera goda förebilder. När hela skolan blandas i kamratgrupper, morgonpuls m.m. så fungerar dessa väldigt bra. De äldre eleverna tar hand om de yngre och det skapas ett VI på skolan i stort.

Saker som personalgruppen behöver arbeta vidare med är att få till en samsyn kring utförandet och agerandet kring ordningsreglerna och i bemötandet av eleverna. All personal strävar efter samma mål, men det krävs mer samtal för att få genomslagskraft på den praktiska samsynen på enheten. Enheten har ett pågående arbete med APÖ (arbetsplatsöverenskommelse) som har i syfte att stärka detta.

Viktigt att bygga ut rastaktiviteterna, då dessa under året som gått, inte fungerat på ett önskvärt sätt. Fungerande rastaktiviteter gör att eleverna har något att göra på sina raster och uppstyrda raster minskar grogrunden för konflikter. Här skapas även en trygghet för de barn som har svårt att komma in i ett sammanhang.

Personalen kan se att det sker saker vid förflyttningar mellan olika aktiviteter, samt vid in och utgång till rast. Skolgården i samband med raster är den plats där det oftast uppstår konflikter.

Elevrådet lyfter att det sker kränkningar i samband med förflyttningar och i korridorer och även trygghetsvandringarna vittnar om detta. Personalen har tryggt upp på skolgården, men fortfarande kvarstår det ett arbete kring förflyttningar och korridorerna.

De kränkningssituationer som uppstår i klassrum är kopplat till konflikter där kommentarer eller text är inblandat.

Sedan förra läsåret så har kränkingsanmälningarna ökat från 17 till 29 fall. Personalen har blivit bättre på att hantera systemet och har mer rutin på att lägga in kränkingsärenden nu än tidigare. Utöver det så har det varit ett läsår där enheten fått arbeta mycket med trygghet och studiero kring mellanstadiet. Det har genomförts elevintervjuer och samtal med vårdnadshavare. Rektor har haft samtal med mellanstadiet och haft lektioner kring skollagen, disciplinära åtgärder och värdegrund. Även personalen har fått ta del av vad skollagen säger kring trygghet och studiero, disciplinära åtgärder och är aktiva i arbetet kring APÖ. Det pågående arbetet med att utreda kränkningar och meddela vårdnadshavare har fortgått och gör så fortsatt.

5. Undersökning och analys av ev. risker innevarande år.

Risker för diskriminerande och kränkande behandling i verksamheten.	Analys av de olika riskerna som upptäckts i verksamheten.
Bussen	Fasta bussplatser minimerar kränkingsärenden.
Skogen	Här är det viktigt att personal rör sig då skogen är en plats som hamnar i skymundan.
Förflyttningar	Elevrådet har uppmärksammat att det sker kränkningar i samband med förflyttningar.
Nya elevgrupper	Ökad vuxennärvaro för att sätta elevgrupperna och förhindra negativa mönster.
Elever som har svårt med det sociala samspelet.	Struktur och närhet av vuxna för att vägleda och tolka omgivningen för att förhindra kränkningar.

Hierarkiska mönster	Viktigt att personalen finns nära eleverna och tidigt identifierar hierarkiska mönster i elevgrupperna, samt sätter in åtgärder.
Raster	Alla vuxna behöver vara ute på rasterna under första veckan. Detta för att trygga upp verksamheten och få ihop elevgrupperna.
RastA	Uppstart med en gång så att det finns saker för eleverna att göra.

5.1 Metoder och kartlägningsredskap.

- Hjo kommun använder sig av en trygghetsenkät som går ut till alla elever.
- Elevens röst på EHM, där skolkurator intervjuar eleverna.
- Trygghetsvandring med eleverna i skolans inomhus och utomhusmiljöer.
- EHM och EHT.
- Frågor inför utvecklingssamtal kring hur eleven upplever sin skolsituation.
- Enkät till vårdnadshavare kring utvecklingssamtalen.

5.2 Planerade åtgärder för läsåret.

Planerade främjande åtgärder på Fågelås skola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Elevråd	Kontinuerligt över läsåret.	Rektor
Trygghetsvandring	Kontinuerligt över läsåret.	Rektor
Vuxna agerar och är närvarande förebilder.	Kontinuerligt över läsåret.	Personal
Kamratgrupper	Kontinuerligt över läsåret.	Personal
Gemensamma aktiviteter på hela skolan.	Kontinuerligt över läsåret.	Personal
Gemensamt årstema för hela skolan.	Uppstarten läsåret - 25	Personal

Planerade förebyggande åtgärder på Fågelås skola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Fasta bussplatser.	Möte kring bussen bokas in i uppstart av läsåret.	Rektor
Fasta platser där vuxna bestämmer och även delar in elever i grupper.	I uppstart av läsåret.	Personal
Rastaktiviteter	Dessa behöver komma igång i samband med uppstarten.	Fritidspersonal
Rastvärdar behöver hjälpa elever att hitta saker att göra, rotera på skolgården och följa med elever ut och in på rast.	Uppstarten av läsåret.	Personal
Trygghetsvandring	Kontinuerligt över läsåret.	Rektor
Förväntansdokument	I uppstart av läsåret.	Rektor

Ordningsregler	I uppstart av läsåret.	Rektor, personal och elever.
Schema för rastvärdar och bussvakter.	I uppstart av läsåret.	Personal
Varje klass utarbetar ett system för förflyttningar.	I uppstarten av läsåret.	Personal

6. Delaktighet och förankring av planen.

När planen för innevarande år är upprättad, så ska alla elever få ta del av planens innehåll i verksamhetens alla klasser. All personal har ett gemensamt ansvar att hålla planen levande. Under läsåret har vi 2–3 avstämningspunkter för att följa upp det främjande och förebyggande arbetet. Vårdnadshavare får information om planen och dess mål via v-klass och kommunens hemsida. Planen och ev. kränkningar kommer även att lyftas på verksamhetens APT.

6.1 Barns/Elevs delaktighet.

- Planen, med dess förebyggande och främjande arbete kommer att tas upp på elevrådet.
- I planen tar skolan hänsyn till den trygghetsvandring som eleverna/barnen genomfört tillsammans med rektor.
- Alla elever/barn får innehållet i planen tilldelat sig i respektive klass. Här finns möjlighet till samtal om planens innehåll och hur vi alla kan bidra till att planens syfte efterlevs.
- Eleverna/Barnen kommer även att få genomföra kommunens trygghetsenkät.
- Regler på skolan och skolgården är eleverna delaktiga i att ta fram.

6.2 Medarbetares delaktighet.

Personalen¹ utvärderar innevarande plan kontinuerligt under läsåret, samt under kompetensutvecklingsdagarna i slutet av vårterminen. Utifrån utvärdering och analys sätts nya mål upp för arbetet mot diskriminering och kränkningar. Rektor tillsammans med biträdande rektor och ev. kurator, upprättar en ny plan med utgångspunkt i dessa mål. I början av höstterminen diskuteras och kommenteras planen av personalen och utifrån den diskussionen fastställer rektor ny plan.

6.3 Vårdnadshavares möjlighet till delaktighet.

Vårdnadshavare erbjuds möjlighet att diskutera och kommentera innehållet i planen under regelbundna föräldramöten, då den presenteras i en förenklad version. Planen läggs också ut på V – klass och på Hjo kommuns hemsida under respektive verksamhets sida.

7. Rutiner/Åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

¹ Alla personal som vistas i kommunens verksamhet.

Ytterst ansvarig för att inga elever eller vuxna på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras är rektor. För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

I All pedagogisk personal på enheten

7.1 Rutin vid konflikt mellan barn/elever.

Steg	Åtgärder	Ansvarig
1.	Ingrip om behövt.	All personal
2.	Meddela elevers mentorer.	Den personal som ingripit eller eventuellt fått information om konflikten.
3.	Samtala med berörda elever.	Mentor/ pedagog.
4.	Bestäm tid för uppföljning	Mentor/ pedagog.
5.	Dokumentera kort kring händelsen och ev. överenskommelser. Elevlogg?	Mentor/ pedagog.
6.	Kontakta vårdnadshavare till berörda elever. Berätta om händelsen och hur skolan hanterat situationen. Dokumentera kort samtalet. Elevlogg?	Mentor/ pedagog.

7.2 Rutin när barn/elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan/annat barn/elev.

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Anmäl kränkning i DF respons	All personal.
2.	Informera berörda elevers mentorer	All personal
3.	Informera berörda elevers vårdnadshavare om att en anmälan har gjorts och att utredning pågår	Mentor
4.	Samtal med berörda elever	Trygghetsteam, mentor eller annan pedagog
5.	Åtgärder/insatser sätts in	Trygghetsteam
6a.	Samtal med berörda elevers vårdnadshavare om	Trygghetsteam

	utredning och ev. åtgärder	
6b.	Uppföljning av åtgärder/insatser	Trygghetsteam/mentor/pedagog
7.	Om kränkning upphör avslutas ärendet	Trygghetsteam.
8.	Om kränkning inte upphör intensifieras åtgärder/insatser Andra professioner Externa myndigheter	Trygghetsteam

7.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Elev/personal meddelar rektor, vårdnadshavare eller annan personal att elev blir kränkt av personal.	Elev/personal
2.	Samtal med berörd elev och personal om kränkningen.	Rektor
3.	Informera berörd vårdnadshavare om kränkningen och dokumentera samtalet.	Rektor
4.	Fackliga företrädare och skyddsombud informeras.	Rektor
5.	Åtgärder/insatser sätts in.	Rektor
6.	Uppföljning av åtgärder/insatser	Rektor
7.	Om kränkning upphör avslutas ärendet.	Rektor
8.	Om kränkning inte upphör kontaktas grundskolechefen eller personalenheten.	Rektor

7.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.

Scenario	Åtgärd
A. Elev utsätter annan elev för trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera mentor.
B. Personal utsätter barn/elev för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera rektor.

C. Verksamheten ² utsätter barn/elev för diskriminering.	Informera rektor.
D. Rektor utsätter barn/elev för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera skolchef.

7.5 När rektor kränker/diskriminera/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

Informera skolchefen.

7.6 När verksamheten³ diskriminerar barn/elev.

Informera skolchefen.

För information kan även elev och vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudsmannen www.skolinpektionen.se/BEO vid åsikter om utbildningen.

8. Anmälningsskyldighet

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan kan i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

8:1 Till socialtjänsten

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende. Mer information finns på <https://hjo.se/stod-och-omsorg/familj-barn-och-ungdom/barn-som-far-illa/> .

² Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, utegård/skolgård, utformning och möblering, m.m. och syftar på bristande tillgänglighet.

³ Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, utegård/skolgård, utformning och möblering, m.m. och syftar på bristande tillgänglighet.

9. Lagstiftning och styrdokument

9:1 Skolväsendet vilar på demokratins grund

Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egen värde och respekt för miljön.

9:2 arbetsmiljölagen (AML)

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

9:3 brottsbalken

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

9:4 FN:s barnkonvention

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Viktiga artiklar är nummer 2, 12, 19, 28 samt 36.

9:5 Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

9:5 socialtjänstlagen

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att "genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd".

9:6 Trygghet och studiero

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska präglade verksamheten ska skolan främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (skollagen 5 kap. 3 §)

10. Bilagor

10:1 Konsekvenstrappa

Det förebyggande arbetet med att skapa en god lärandemiljö med trygghet och studiero, är det som allt trygghetsskapande arbete inom skolan utgår ifrån. Ordningsregler är en del i detta arbete och ska finnas på varje skolenhet och beslutas av rektor. (Skollagen 5 kap 5§) Rektor eller lärare får vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra elevernas trygghet och studiero eller för att komma tillrätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. (Skollagen 5 kap 6§) En åtgärd ska alltid vidtas om den står i rimlig proportion till omständigheterna.

Konsekvenstrappan är ett hjälpmedel för att tydliggöra åtgärder och används när något inträffat och det behöver redas ut. Disciplinära åtgärder kan komma att tillämpas på ett ärende och oavsett steg i trappan. Anmälan i DF-respons efter grad av händelse, kränkningar och tillbud registreras alltid. Ärende kan omfatta kränkningar, trakasserier, störande, skadegörelse, språkbruk m.m. För misstanke eller oro av elev kan en orosanmälan upprätthållas av skolan. Grova företeelser kan leda till polisanmälan.

Alla stegen kräver dokumentation.

Steg 1	Steg 2	Steg 3	Steg 4	Steg 5	Steg 6
Samtal med elev (tillsägelse att upphöra med beteendet, språkbruk.) Ansvarig: Närvarande personal	Samtal med vårdnadshavare om beteendet eller språkbruket återupprepas. Ansvarig: Klasslärare	Möte med elev, vårdnadshavare och klassföreståndare. Ansvarig: Klasslärare	Möte med elev, vårdnadshavare, klassföreståndare och skolledning. Ansvarig: Rektor	Tillfällig omplacering inom skolenheten. Ansvarig: Rektor	Avstängning. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Rektor
Omplacering i klassrum. Ansvarig: Närvarande personal	Utvisning från lektionssal under del eller hela lektionen. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Närvarande personal	Vårdnadshavare bjuds in till skolan för att ta del av elevens skoldag. Ansvarig: Klasslärare	Skriftlig varning: Ansvarig: Rektor	Tillfällig placering vid annan skolenhet. Ansvarig: Rektor	Lagrum: Skollagen 5 kap 14-15§
	Beslagtagande av störande föremål. Ansvarig: Närvarande personal	Elev lyfts till elevhälsan. Ansvarig: Klasslärare	Lagrum: Skollagen 5 kap 9§ samt 11§	Lagrum: Skollagen 5 kap 12-13§	
	Lagrum: Skollagen 5 kap 7-8§				
	Kvarsittning, Vh kontakt. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Klasslärare				

DF-Respons = Dokumentation av händelser

I0:2 Trygghetsteam

Fågelås skola är en liten enhet, vilket gör att all pedagogisk personal ingår i trygghetsteamet. Lärare, fritidspersonal och resurspersonal samverkar kring eleverna/barnen och utformar verksamheten baserat på förebyggande och främjande arbete kring trygghet och studiero.

Trygghetsteamet hjälper till med:

- förebyggande och främjande insatser
- reder ut konflikter
- har uppföljande samtal med elever
- återkopplar hem till vårdnadshavare
- anmäler kränkingsärendet i DF-respons
- samarbetar med elevhälsan
- sammanställer och analyserar enkäter

Representanter i trygghetsteamet:

- Eegje Pestel
- Johanna Good
- Rebecka Anderberg
- Skolkurator
- Rektor

I0:3 Kontaktuppgifter

Rektor: Silva Carlstein 0503–35181 silva.carlstein@hjo.se

Skolkurator: Olof Djupström 0503–335149 olof.djupstrom@hjo.se

Representanter skola: Rebecka Anderberg rebecka.anderberg@hjo.se

Eegje Pestel eeg.pestel@hjo.se

Arbetslagsledare fritids: Ida Hermansson ida.hermansson@hjo.se