



Plan mot diskriminering och kränkande  
behandling Läsåret 23/24

Enhet: Korsberga 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 kartlägningsredskap.

### 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/diskriminera/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 diskriminera 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 och ordningsregler

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

Korsberga 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 förfaringsätt 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 utfryst 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hjälpa och erbjuda elever olika aktiviteter på rasterna.</li></ul>	Ja, med blandat resultat
<ul style="list-style-type: none"><li>• Placera eleverna i klassrummet på ett sätt som skapar trygghet och studiero.</li></ul>	Ja, med blandat resultat
Föregående läsårs åtgärder. (förebyggande)	Åtgärder uppfyllda
<ul style="list-style-type: none"><li>• Låg och mellanstadiet hade raster vid olika tidpunkter förutom på torsdagar då TL ledde rastaktiviteter för de elever som ville.</li></ul>	Ja
<ul style="list-style-type: none"><li>• Många närvarande vuxna på rasterna.</li><li>• Morgonpuls för F-klass och åk I för att eleverna inte skulle komma in samtidigt.</li><li>• Finns alltid en vuxen vid ytterdörren när det ringer in och en vuxen som tar emot i kapprummet. Mellanstadiet släpper ut eleverna i små grupper (veckodagarna).</li></ul>	Ja, delvis Ja Ja, (delvis lågstadiet).
<ul style="list-style-type: none"><li>• Punktinsatser kring vissa situationer.</li></ul>	Ja
<ul style="list-style-type: none"><li>• Delade på åk F-I</li></ul>	Ja

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

Totalt har 11 ärenden rapporterats in i DF-respons för Korsbergas verksamheter. De är fördelade enligt följande:

- F-klass: 1st
- Åk 1: 4st
- Åk-2: 2st
- Åk-3: 4st

Alla 11 ärenden är inrapporterade att ha skett enligt följande fördelning:

- 8st skolgård
- 2 lektionstid/verksamhetstid
- 1 övergång mellan lektioner

Av dessa ärenden så fanns personal på plats i 10 av fallen.

Kränkningarna är fördelade mellan könen på följande sätt:

- 1 flicka
- 10 pojkar

De 6 ärendena har haft följande tillvägagångssätt:

- 10 fysiskt
- 1 stöld/skadegörelse
- 7 verbalt.

De som upplever sig vara kränkta är 11 olika individer, varav 1 vid upprepat tillfälle.

Alla ärenden är det olika personer som kränkt andra, förutom i 3 fall.

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

- Personalen känner en otillräcklighet och det är svårt att alltid räkna till på flera olika platser samtidigt.
- Att genomföra styrda lekar ger färre kränkningstillfällen bland eleverna.
- Delade raster F-3/4–6 gav ett lugn under förra läsåret.
- Att dela F-1 gav positiva effekter.
- Planerad vuxennärvaro vid kritiska situationer gav färre incidenter.



## 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.
Raster	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trakasserier</li> <li>• Skojbråk</li> <li>• Baksidan på skolgården är ett utsatt område där rastvakt behöver vara.</li> <li>• Kingplanen där reglerna behöver ses över. Konflikter uppstår lätt här.</li> <li>• Zombiedatten skapar konflikter kring vem som blivit dattad eller ej.</li> </ul>
Lektionstid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Att lämna klassrummet kan vara en risk, då eleven inte är nära en vuxen.</li> <li>• Språkbruk</li> <li>• Vistelse i grupprum utan vuxen kan vara en risk.</li> <li>• Lånetid i biblioteket då eleverna går dit och genomför en förflyttning.</li> <li>• Byte av lektionsinnehåll i klassrummet kan vara en grogrund för konflikt, då förflyttning genomförs för att tex hämta material.</li> </ul>
Övergång (in- och utgångar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleverna har då bråttom att ta sig vidare och en "tävlingsinstinkt" kan infinna sig.</li> <li>• Köbildningar där man väntar på att komma vidare kan göra att det blir högljutt och ett dåligt språkbruk uppstår.</li> </ul>
Bussen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Köbildningar där man väntar på att komma vidare kan göra att det blir högljutt och ett dåligt språkbruk uppstår.</li> <li>• Mobiler kan dyka upp och elever kan bli tex filmade eller foton tas av varandra för att starta konflikter.</li> </ul>
Matsalen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleverna kan ha bråttom och glömmer bort de regler som finns att förhålla sig till.</li> <li>• Köbildningar där man väntar på att komma vidare kan göra att det blir högljutt och ett dåligt språkbruk uppstår.</li> </ul>
Omklädningsrum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Här är eleverna i en utsatt situation och om de är obevakade, så kan konflikter, kränkningar och en otrygg situation uppstå.</li> </ul>

## 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 Korsberga skola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Planerad vuxennärvaro vid alla övergångar	Läsårsstart	Lärarna
Planerade rastaktiviteter där elever hjälper till att leda aktiviteter	Vecka 40 - 2023	Fritidspedagoger (RASTA-aktiviteter)
Förväntansdokument till vårdnadshavare	Läsårsstart	Rektor
Arbete kring samsyn kring bemötande av elever.	Vecka 44 - 2023	Rektor
EHM och EHT	Läsårsstart	Elevhälsan och rektor
Tvärgruppträffar för eleverna på skolan	Läsårsstart	Lärarna

Planerade förebyggande åtgärder på Korsberga skola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Gemensamma regler på skolan och skolgården, samt samsyn kring dessa.	Ht-23	Lärare och rektor.
Trygghetsvandring	September – 23 april - 24	Rektor
Vuxna bestämmer alltid platser åt eleverna och delar in dem i grupper.	Läsårsstart	Lärare
Fortsatt åtskilda raster	Läsårsstart	Lärare
Utveckla en bra struktur kring kapprummet för lågstadiet.	Läsårsstart	Lärare


## 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 avstämningpunkter 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.

### 6.2 Medarbetares delaktighet.

Personalen<sup>1</sup> utvärderar innevarande plan senast 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 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.

---

<sup>1</sup> Alla personal som vistas i kommunens verksamhet.

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

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 utredning och ev. åtgärder	Trygghetsteam
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 <sup>2</sup> 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 verksamheten<sup>3</sup> diskriminerar barn/elev.

Informera skolchefen.

För information kan även elev och vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudsmannen [www.skolinpektionen.se/BEO](http://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

---

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

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

## **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/> .

## **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/rektorer 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/rektorer 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 och ordningsregler

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

DF-Respons = Dokumentation av händelser som arkiveras och följs upp. (Offentlig handling)

## 10:2 Trygghetsteam

Korsberga skola är en liten enhet, vilket gör att all pedagogisk personal arbetar aktivt i samverkan med trygghetsteamet. Lärare, fritidspersonal och resurspersonal samverkar kring elever/barn 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 är:

- Titti Eriksson
- Henrik Kråklind
- Pernilla Johansson

### 10:3 Kontaktuppgifter

- Rektor: Silva Carlstein 0503–35181 [silva.carlstein@hjo.se](mailto:silva.carlstein@hjo.se)
- Skolkurator: Hanna Abrahamsson 0503-351 49  
[hanna.abrahamsson@hjo.se](mailto:hanna.abrahamsson@hjo.se)
- Arbetslagsledare skola: Vanessa Söderström [vanessa.soderstrom@hjo.se](mailto:vanessa.soderstrom@hjo.se)  
Jessika Rosebrink [jessika.rosebrink@hjo.se](mailto:jessika.rosebrink@hjo.se)
- Arbetslagsledare fritids: Ida Johansson [ida.johansson@hjo.se](mailto:ida.johansson@hjo.se)
- Trygghetsteamet: Pernilla Johansson [pernilla.johansson@hjo.se](mailto:pernilla.johansson@hjo.se)  
Titti Eriksson [titti.eriksson@hjo.se](mailto:titti.eriksson@hjo.se)  
Henrik Kråklind [henrik.krasklind@hjo.se](mailto:henrik.krasklind@hjo.se)

