



Plan mot diskriminering och kränkande behandling
Läsåret 24/25

Enhet: Guldkroksskolan F-6 och Anpassad grundskola

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/elev.

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 Trygghetsinformation

10.3 Förväntansdokument

I. 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 årsarbete. 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 tids planeras och genomföras så snart som möjligt.

2. Syfte

Guldkroksskolans F-6 och Anpassad grundskolas 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/elevs 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/elevs 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 diskrimineringsuttryck:

- **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 trakasserier. 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 årsplan.

- **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
Trygghetsteamet har fortsatt utvecklat arbetet med trygghetsskapande åtgärder skolövergripande.	Läsåret 23/24
Ordningsregler repeteras och vidmakthålls i klasserna som hänger synligt i varje klassrum. Repeteras med eleverna efter varje lov.	Läsåret 23/24
EHM har genomförts med varje klass två ggr/termin.	Läsåret 23/24
TL Trivselledaraktiviteter. Ersätts av ett framtaget RastA koncept inom kommunen som påbörjat implementering under läsåret.	Läsåret 23/24
SPSM (Specialpedagogiska skolmyndigheten) NPF utbildning för fritidspersonal.	Läsåret 23/24
Litteraturarbete för lärare F-6 och Anpassad grundskola ("Relationellt ledarskap i klassrummet- så skapas magi" av Åsa Hirsch)	Läsåret 23/24
Föreläsning av Pär Johansson Glada Hudikteatern som belyser fördomar och hur vi kan arbeta med dessa för att skapa en mer inkluderande skola och ett mer inkluderande samhälle.	Läsåret 23/24
Fortsatt arbetet med Trivselenkät "Temperaturmätare". Elever besvarar 4 frågor kring trygghet och studiero.	Läsåret 23/24
Temaveckor för att främja samarbete och värdegrund.	Läsåret 23/24
Föregående läsårs åtgärder. (förebyggande)	Åtgärder uppfyllda
Konsekvenstrappa för att göra det synligt för personal, elever, och vårdnadshavare gången då elev bryter mot ordningsregler och kränker andra.	Läsåret 23/24
Förväntningsdokument för elever, personal och vårdnadshavare. Vad förväntas av oss i syfte att stödja eleverna att nå så långt de kan lärandemässigt och socialt.	Läsåret 23/24
Temaveckor för att främja samarbete och värdegrund och förebygga konflikter och kränkningar.	Läsåret 23/24
Fotbollsråd i syfte att inkludera elever i utveckling av regler och förutsättningar. Besök av fotbollstränare som pratat med elever i vissa klasser.	Läsåret 23/24

Värdegrundsarbete i vissa klasser.	Läsåret 23/24
Repulse-utbildning i klass för årskurs 2 och 5	Läsåret 23/24
Repulse-utbildning med individer som behöver få de verktygen Repulse erbjuder.	Läsåret 23/24
Rektor och biträdande rektor har intervjuat alla elever på skolan (ca 300) under läsåret i syfte att få höra direkt från eleverna hur de upplever tryggheten, studieron och trivseln och lära känna eleverna mer.	Läsåret 23/24

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

Antalet ärenden som rapporterades in föregående år på Guldkroksskolan F-6 och Anpassad grundskola inriktning ämnen är 62 , vilket innebär en stor förbättring från föregående år då vi hade 82 anmälda misstankar om kränkande behandling. Vår vision är nolltolerans kring kränkningar och hot och våld och ovan siffror indikerar att vi är på rätt väg men att vi fortfarande måste jobba målinriktat och analysera de händelser som sker för att jobba mot visionen.

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

Skolan har utvecklat ett bra sätt att hantera konflikter och vi utreder alltid misstänkta kränkningar och konflikter som kommer till vår kännedom. Skolan är fortsatt bra på att anmäla händelser i vårt rapporteringssystem (DF respons) och då även händelser av mindre allvarlig karaktär. Händelser hanteras oftast utan inblandning av skolledning och elevhälsa utan hanteras inom ramen för klassen med stöd av arbetslaget. Detta är en framgångsfaktor då arbetslaget är närmast eleverna och känner till kontexten bättre runt händelsen än skolledning och elevhälsa. Det totala antalet rapporterade händelser har minskat och allvarlighetsgraden av de kränkningar som rapporterats är fortsatt lindrigare än tidigare, vilket är positivt och ett resultat av flera saker men bland annat ett målinriktat trygghetsarbete, att vi fått en fin skolgård och inte minst att vi har en stabil, kompetent och elevfokuserad personalgrupp på skolan.

Skolan har blivit bättre att bedöma händelser så att vi särskiljer på kränkning/diskriminering/sexuella trakasserier och det går att utläsa i föregående års rapportering. Vi arbetar med de rapporterade händelserna i vårt trygghetsteam i syfte att få syn på situationen, se mönster och arbeta förebyggande och främjande. Vi kan se att kränkningar ofta sker på raster där de sociala färdigheterna sätts på prov men även under lektionstid, förflyttningar och i kapprum. Språkbruket är fortsatt inte bra på skolan och det kan resultera i verbala kränkningar som kanske inte uppmärksammas på samma sätt som en fysisk konflikt. Skolan kommer behöva jobba än mer målinriktat under läsåret 24/25 med språkbruket och vi har förstärkt vuxennärvaro ute på rasterna, i kapprum och vid förflyttningar.

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	Det är Ofta på raster som kränkningar fortsatt sker och det är också här de sociala färdigheterna sätts på det är svårt för en del elever i det sociala samspelet. Fortsätta trygga rasterna med mycket personal ute och indelning i zoner för att rastvärdar skall kunna överblicka och stötta elever i konflikter. Konflikter på raster skall helst redas ut innan lektion börjar och under ledning av den i personalen som bevittnade händelsen. Rastvärdar skall bära västar så det blir tydligt för eleverna att vuxna är ute och var de är om de behöver stöd.
Mellan lektioner, förflyttningar	Här kan kränkningar förekomma då elever går ensamma mellan lektioner och byggnader. Vuxennärvaro eftersträvas vid förflyttningar och att ha en mer samlad grupp.
Kapprum	Då konflikter och kränkningar uppstår i kapprum utifrån att det är mycket elever på en mindre yta eftersträvas att skicka eleverna i mindre grupper alt. ha en personal som är i kapprummet.
Matsal	Hög vuxentäthet och att personal sprider ut sig i lokalerna.
Lektioner	Ett tydligt och relationellt ledarskap i klassrummet som stävjar konflikter och kränkningar.
Busshållplatsen	Bussvärdar skall vara ute och bära väst och tillse att det är lugnt. Bussvärden skall finnas för eleverna och tillse att eleverna kommer med bussarna och till skolan på morgonen. Bussvärdar är beredda att stötta eleverna om bussarna är försenade/inställda genom att ta med dem till respektive fritidsavdelning(ålder) i väntan på vårdnadshavare eller nästa buss.

Kommenterad [Cv1]: Ska förstärkningen ske från och med nästa läsår eller skedde den detta läsåret?

Kommenterad [LE2R1]: justerat nu för detta utökades föregående år.

5.1 Metoder och kartlägningsredskap.

Temperaturmätare görs i klasserna tre ggr/termin i syfte att få en bra bild av hur eleverna upplever tryggheten och studieron. Skolverkets enkäter genomförs och analyseras på skolnivå och vi arbetar med resultatet på klassråd och elevråd. Rektorer genomför intervjuer varje läsår med alla elever om trygghet, lärande, studiero och trivsel för att skapa sig en bild av skolan som helhet. Trygghetsteamet jobbar med DF-respons och analys av ärenden i syfte att hitta mönster kring upplevda kränkningar och konflikter. Trygghetsteamet har olika ansvarsområden som t.ex. trygghetsvandring, enkäter och rastaktiviteter. Elevrådet är ett bra forum för att fånga upp läget på skolan.

Kommenterad [Cv3]: Menar ni att skolverkets enkät analyseras på klassråd och elevråd, eller att dessa räknas upp som ytterliga metoder/kartlägningsredskap?

Kommenterad [LE4R3]: justerat nu

5.2 Planerade åtgärder för läsåret.

Planerade främjande åtgärder på Guldkrokskolan F-6 och Anpassad grundskola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Trygghet och studiero enkät (Temperaturmätare)	Minst 4 ggr under läsåret	Trygghetsteamet
Skolverkets enkät om trygghet och studiero åk 5	Under vårterminen	Klasslärare
Trygghetsenkät BU för övriga klasser som inte delta i Skolverkets enkät.	Under vårterminen	Klasslärare/AGr
Elevhälsomöten	2ggr/årskurs/termin	Rektor
Elevhälsoteam möte	Varje vecka F-6 / I ggn månad på AGr	Rektor
Trygghetsteam möte	Varje månad	Biträdande rektor
Narkotika, Tobak, Alkohol (NTA) för mellanstadiet och Anpassad grundskola	Mellanstadiet och Anpassad grundskola vid ett tillfälle.	Elevhälsan
Temaveckor (Snällvecka, hälsovecka med mera)	Under hela läsåret	F-6, Anpassad Gr
Främjande aktiviteter för att förbättra språkbruk	Under hela läsåret	F-6, Anpassad Gr
Rektorer intervjuar elever individuellt i alla klasser F-6 och AGr	Under hela läsåret	Rektor/biträdande rektor
Elevråd samtalar kring aktuella frågor och skolutvecklingsfrågor kopplat mot trygghet och studiero.	Varje månad	Rektor/biträdande rektor
Kompetensutvecklingsarbete i samarbete med Forskaren Hélén Jenvén där vi skall arbeta fram en arbetsplatsöverenskommelse i personalen i syfte att förbättra tryggheten och studieron ytterligare på skolan.	Under hela läsåret	Rektor/biträdande

Planerade förebyggande åtgärder på Guldkrokskolan F-6 Anpassad grundskola.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Konsekvenstrappa, trygghetsinfo och förväntansdokument skickas hem till vh vid skolstart som de skriver under och återsänder	Augusti	Klasslärare
Enskilda samtal tidigt om vi ser att elever kränker eller bryter mot förhållningsreglerna i syfte att stävja och hjälpa	Fortlöpande	Klasslärare, skolledning
Trygghetsvandring	I ggn/termin	Bitr.Rektor
Temaveckor	Under hela läsåret	Arbetslagen
Repulse i klass för åk 2 och 5	Under läsåret	Repulsansvarig

Repulse individer vid behov	Under läsåret	Elevhälsan beslutar i samråd med vårdnadshavare och Repulsutbildade.
Trygghetsvandring med elever och personal.	Under läsåret	Trygghetsteamet/Biträdande rektor
RastA rastaktiviteter ledda av elever	Under hela läsåret	RastA ansvariga personal tillsammans med elever.
Elevråd samtalar kring aktuella frågor och skolutvecklingsfrågor kopplat mot trygghet och studiero.	Varje månad	Rektor/biträdande rektor

6. Delaktighet och förankring av planen.

Delaktighet sker genom enkäter, klassråd, elevråd, föräldramöten och att planen ligger synlig för vårdnadshavare/innevånare att ta del av. Planen skall vara en naturlig del av arbetet i klasserna, mellan personal och i våra verksamheter.

6.1 Barns/Elevs delaktighet.

Klassråd, elevråd och via enkäter och enskilda samtal med klasslärare och skolledning.

6.2 Medarbetares delaktighet.

Personalen¹ 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 fortlöpande genom kontakt med skolan. 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

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, hantera/utreda och rapportera misstänkta diskriminerings- och kränkingsfall. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

¹ All pedagogisk personal på enheten

7.1 Rutin vid konflikt mellan barn/elever.

Steg	Åtgärder	Ansvarig
1.	Ingrip vid behov	All personal
2.	Meddela elevers mentorer.	Den personal som ingripit eller eventuellt fått information om konflikten meddelar klasslärare. Personal som ingripit dokumenterar i DF om konflikten är av allvarigare karaktär.
3.	Samtala med berörda elever.	All personal
4.	Bestäm tid för uppföljning	All personal
5.	Dokumentera kort kring händelsen och ev. överenskommelser.	All personal
6.	Kontakta vårdnadshavare till berörda elever. Berätta om händelsen och hur skolan hanterat situationen.	All personal efter kontakt med klasslärare

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

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Hantera det akuta ärendet	All personal
2.	Anmäl misstänkta kränkningen i DF respons	All personal
3.	Informera berörda elevers klasslärare	All personal
4.	Informera berörda elevers vårdnadshavare om att en anmälan har gjorts och att utredning pågår	All personal efter kontakt med klasslärare
5.	Samtal med berörda elever	All personal
6 a.	Åtgärder/insatser sätts in	All personal
6 b.	Samtal med berörda elevers vårdnadshavare om utredning och ev. åtgärder	All personal efter kontakt med klasslärare
7	Uppföljning av åtgärder/insatser	All personal
8.	Om kränkning upphör avslutas ärendet	All personal.
9.	Om kränkning inte upphör intensifieras åtgärder/insatser med andra professioner och ev. socialtjänst. (Se konsekvenstrappa)	Elevhälsan, klasslärare och rektor.

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

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

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Elev/personal meddelar rektor.	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 skolchef 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 klasslärare.
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 verksamheten 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.

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

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/>.

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 egenvärde 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 rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

9.3 Brottbalken

Enligt brottbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. 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 präglare 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 Bilaga: Ordningsregler och Konsekvenstrappa

Det förebyggande arbetet med att skapa en god lärandemiljö med trygghet och studiero är det som allt trygghetskapande 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 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 skollledning. 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 som arkiveras och följs upp. (Offentlig handling)

Kommenterad [Cv5]: Vart är själva ordningsreglerna..?

Kommenterad [LE6R5]: Helt rätt, de skall ligga som en bilaga så det skall vi lägga in och det blir bilaga 10.4 tänker jag.

Bilaga 10.2

Trygghetsinformation Guldkroksskolan.

Skolan ska vara trygg och erbjuda lugn och ro för att elever och lärare ska kunna arbeta och trivas. Lärarna och eleverna på skolan ska tillsammans arbeta för en bra arbetsmiljö och komma överens om ordningsregler på skolan.

De regler som ska gälla på skolan ska elever och vuxna bestämma tillsammans. När eleverna och de vuxna har kommit överens om vilka regler de vill ha sammanställer och beslutar rektorn dessa regler för F-6. I reglerna står det vad man får göra och inte göra i skolan. De kan handla om att komma i tid till lektionerna, vara en bra kompis, lyssna på de vuxna i skolan, använda ett vårdat språk och att ta ansvar. Reglerna är till för att skapa trygghet, trivsel och arbetsro.

Alla ska veta vilka regler som gäller

För att alla ska kunna följa reglerna är det viktigt att alla, både elever, vårdnadshavare och vuxna på skolan, får veta att det finns ordningsregler och vad som står i dem. Alla som är i skolan har ett ansvar för att följa skolans regler och ta hänsyn till varandra så att det blir en bra arbetsmiljö och att vi använder ett skolspråk som gäller på skolan för att tydliggöra hur man uttrycker sig mot varandra.

Denna information avser för att synliggöra hur skolan arbetar kring trygghet och studiero och att man tagit del av hur skolan kommer att arbeta i trygghetsrelaterade frågor och vilka handlingar som kan tillämpas om regler bryts.



Elevens namn	
Klass	
<input type="checkbox"/>	Har tagit del av informationen

Underskrift vårdnadshavare

Datum	Underskrift
-------	-------------

Länk till handlingsplan: Plan mot diskriminering och kränkande behandling

<https://hjo.se/forskola-och-skola/kvalitet-och-utveckling/likabehandlingsplaner/>

Se: Bilaga "Konsekvenstrappa"

Bilaga 10.3 Förväntansdokument

Detta informationsmaterial syftar till att klargöra övergripande förväntningar och önskningar som skola, fritidshem, vårdnadshavare och barn har gentemot varandra. Förväntningar du som vårdnadshavare kan ha på skolan, förväntningar på personal, vårdnadshavare och elever.

Som vårdnadshavare kan du förvänta dig att skolan skapar goda förutsättningar för att ditt barn ska få så bra undervisning/utbildning som möjligt. Skolans undervisning utgår från läroplanens kunskapsmål och värdegrund. Vi strävar efter en skola som kan möta alla barn och där vi alla genomsyras av "Alla barn är allas barn". Varje elev som lämnar Guldkroksskolan ska ha en god grund för fortsatt lärande och en positiv självbild. Vi har olika roller i ett barns liv. Vårdnadshavare har ansvaret för sina barns fostran och utveckling. Skolan ska komplettera hemmet genom att skapa bästa möjliga förutsättningar för att varje barn ska kunna utvecklas rikt och mångsidigt. Skolans arbete med barnen ska därför ske i nära och förtroendefullt samarbete med hemmen.

Det här kan ni som vårdnadshavare och elever förvänta er av oss:

1. Att vi kommer att arbeta för att ni ska trivas här hos oss.
2. Att vi arbetar för att skapa goda möjligheter för var och en att utvecklas utifrån de egna förutsättningarna.
3. Att vi kommer att informera om väsentligheter som händer i skolan och på fritidshem.
4. Att vi finns till hands om ni vill diskutera något i skolan.
5. Att vi tillsammans tar tag i eventuella problem som kan uppstå.
6. Vi skapar trygghet och arbetsro där eleverna lär sig att ta eget ansvar och ser sin egen roll i olika situationer.
7. Vi har en respektfull och förtroendefull kommunikation med elev och vårdnadshavare.
8. Vi har engagerad, kompetent personal som uppmärksammar såväl enskilda elevers samt gruppens styrkor och behov.
9. Vi har ett tydligt ledarskap i klassrummet för ökad kunskapsutveckling och kreativ lärmiljö.
10. Skolan arbetar för att det ska vara en trygg och trivsamt lärmiljö.
11. Skolan strävar dagligen mot att alla elever upplever sig delaktiga i sitt eget lärande och att de ingår i ett sammanhang.

Det här förväntar vi oss av dig som vårdnadshavare:

1. Att du tar ansvar för att barnet uppfyller sin skolplikt.
2. Att du följer barnets skolgång och deltar i möten och utvecklingssamtal.
3. Att du tar till dig information som vi skickar ut och att du lämnar viktig information till oss.
4. Att du samarbetar med oss. Du är alltid välkommen att ta kontakt med Skolan och fritidshem.
5. Att du stödjer ditt barn i hans/hennes skolarbete utifrån din förmåga. Detta både genom att motivera barnet till studier, att tala positivt om skolan och

- fritidshem (det negativa skall till oss vuxna och inte via barnen) och eventuellt att hjälpa barnet med studierna.
6. Informerar vid lämning om något inträffat som kan påverka barnets dag, till exempel om barnet sovit dåligt, inte ätit frukost, varit ledsen.
 7. Att ditt barn är införstått med att man använder hjälm vid cykling, skridskoåkning och pulka.
 8. Att ledighet undviks utöver skolloven. Under Nationella prov beviljas generellt inga ledigheter.
 9. Att skapa ett positivt och förtroendefullt förhållningssätt till skolan som därigenom stärker barnets förtroende för skolan.
 10. Att du uppmuntrar ditt barn att ha respektfullt språkbruk, såväl skriftligt som muntligt och i sociala medier.
 11. Att du gör sjukmälan till skolan i Vklass direkt på morgonen och informerar även när något särskilt har hänt.

Det här förväntar vi oss av dig som elev:

1. Att du gör ditt bästa för att du ska lära dig så mycket som möjligt.
2. Att du efter bästa förmåga bidrar till en god stämning på skolan.
3. Att du följer skolans värdegrund och regler.
4. Att du tar ställning mot kränkningar, mobbning och rasism.
5. Att du talar med någon vuxen om du får problem med något.
6. Att du använder ett skolspråk. Språk som vi använder på skolan – skolspråk som förväntas att användas. Inga könsord, kränkande ord (ursprung, nationalitet, sexualitet m.m.)

Du använder vår informationsportal Vklass aktivt genom:

- *att skolan har aktuell e-postadress och aktuellt mobilnummer.
- *att läsa den information som kommer från skolan.
- *att du anmäler frånvaro i Vklass.
- *att om du har barn på fritids tillsäta att schemat är uppdaterat. Skolan kan begära in arbetsgivarintyg/studieintyg i syfte att säkerställa att omsorgsschemat överensstämmer med arbete/studier.

Låt oss jobba tillsammans!

Bifogas här!

