



Plan mot diskriminering och kränkande
behandling Läsåret 26/27

Enhet: Estrid Ericsonskolan

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

Estrid Ericsonskolans 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 till exempel 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 sådant 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
Klassövergripande aktiviteter.	Ja, detta är genomfört.
Värdegrundsuppstart med uppföljning under året.	Ja, detta är genomfört.
Vuxennärvaro vid omklädning idrott.	Ja, detta görs regelbundet.
Vuxennärvaro vid busshållplats för skolbussen.	Ja, det är upprättat ett schema kring detta för vem som är på plats.
Fastställda och implementerade ordningsregler för skolan.	Ja, detta är gjort med elever, vårdnadshavare och personal.
Planerade rastaktiviteter.	Det har funnits vid några tillfällen i veckan.
Föregående läsårs åtgärder. (förebyggande)	Åtgärder uppfyllda
Inventering av otrygga miljöer på skolan.	Detta görs systematiskt över läsåret.
Mobilfri skola.	Ja
Vid rast och utelek på fritids ska rastvårdar/fritidspersonal sprida ut sig över hela skolgården.	Det görs, men alla behöver ta ansvar för att det fortsatt ska hanteras på ett bra sätt.
Rutiner för trygga förflyttningar.	Personalen arbetar kontinuerligt med att försöka att finnas med i alla förflyttningar och hitta strukturer för detta. Utveckling och förbättring har skett under läsåret.
Fortsatt arbete i trygghetsteamet.	Trygghetsteamets struktur behöver arbetas vidare med.

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

Totalt finns 15 inrapporterade fall om misstänkt kränkande behandling i DF-respons. Av dessa är 12 ärenden kopplade till lågstadiet och då främst åk 2. Mellanstadiet har 3 ärenden.

Av de kränkingsärenden som finns inrapporterade är det främst pojkar som utsatt andra för kränkning.

Alla 15 ärenden är inrapporterade att ha skett enligt följande fördelning:

- 8st på skolgården.
- 1st under lektionstid.
- 4st i kapprum/korridorer.
- 2st i matsalen.

Av dessa ärenden så fanns personal på plats i 13 av fallen. I 2 fall är det oklart om personal fanns på plats.

De 15 ärendena har varit uppdelade enligt följande tillvägagångssätt i fallande ordning:

- Fysiskt
- Verbalt
- Psykiskt
- Hot och våld

15 av ärendena har skett vid 1 tillfälle.

14 ärenden är kränkande behandling.

1 ärende är kopplat till diskrimineringsgrunden etnisk tillhörighet.

Alla ärenden är mellan elev och elev.

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

Kränkingsärenden för året är totalt färre än läsåret 24/25 då skolens verksamheter hade 48 inrapporterade ärenden. Då var de flesta ärenden kopplade mot mellanstadiet, medan det under läsåret 25/26 är lågstadiet som har de flesta kränkingsärenden hos sig.

De kränkingsärenden som inkommit under läsåret 25/26 går att koppla till enskilda individer som står för flera kränkningar mot olika elever.

Den planerade värdegrundssatsningen i uppstarten av läsåret 24/25 genomfördes och personalens upplevelse är att det var bra, men att arbetet behöver hållas i kontinuerligt över året och just elevernas språkbruk är något som skrivs fram som ett område att arbeta med framgent under läsåret 26/27.

På raster har punktinsatser mot enskilda elever genomförts. Detta har fallit väl ut och många konfliktsituationer har kunnat förebyggas. Det är dock fortfarande så att rasten är den situation då flest kränkningssituationer uppstår. Detta har att göra med att eleverna är ute i en friare situation där lekar och tävlingar pågår. Många känslor kommer upp till ytan i olika situationer och där regler och tävlingsinstinkter påverkar elever på olika sätt. Generellt är det svårt att få till det lika bra när enheten är kort om folk.

Fördelningen av de inrapporterade kränkningsärendena stämmer överens med bilden som personalen själva har i stort. Dock påverkar elevernas språkbruk hur eleverna ser på vad som är ok och inte. Personalen upplever att elever generellt använder sig av ett hårdare språkbruk till vardags och att acceptansen och toleransnivån mellan eleverna ökat. Det gör att situationer som lyfts av personalen med eleverna inte uppfattas som en ev. kränkning av eleverna själva. Detta är ännu en del i att ett arbete med språkbruk behöver påbörjas. Detta kommer att arbetas vidare med under läsåret 26/27.

Personalen arbetar kontinuerligt med att finnas med i så många sammanhang som möjligt tillsammans med eleverna. Det gäller tex i kapprum och vid förflyttningar. Utifrån DF-respons och skolans inrapporterade ärenden där går det se att arbetet är i gång, men att vi inte nått hela vägen fram ännu. Personalen uttrycker att just kapprummen när eleverna ska in och ut i samband med raster är problematiskt. Det är ganska trångt när alla ska ut samtidigt och saker kan uppstå även om personal alltid finns på plats där.

Arbete med att ta ansvar och träna på ledaregenskaper i ämnet idrott och hälsa, för elever i åk 4-6, har fallit väl ut hos eleverna. Detta märks även på rasterna där elever nu i större utsträckning klarar av att både säga till och ta emot tillsägelser av andra elever gällande regler och situationer i olika rastaktiviteter. Det är lugnare i dessa situationer nu i jämförelse med tidigare år.

Trygghetsteamet ska byggas ut under läsåret 26/27 i form av tydligare strukturer för deras arbete med att utreda inkomna kränkningsärenden. Arbetet fungerar idag och ärenden hanteras och utreds, men det behöver bli tydligare kring vem som gör vad beroende på vilken karaktär det inkomna kränkningsärendet har. Detta för att bevara undervisningsrelationen mellan lärare och elever.

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	• Viktigt att personal upprättar ett rastschema för de som ska vara rastvärdar. • Personal måste kommunicera med varandra för överlämning av elever som kräver tät vuxennärvaro under rasterna. • Pågående kränkningsärenden måste informeras om för att kunna anpassa rastvärdandet utifrån behov. • Personal måste sprida ut sig under rasterna för att få överblick över området.
Förflyttningar	• Personal behöver finnas nära eleverna vid förflyttningar för att förebygga konfliktsituationer.
Elever känner inte varandra.	• Skolan behöver fortsätta med klassövergripande aktiviteter för att öka relationerna mellan eleverna.
Elever med svårigheter att reglera sina känslor.	• Anpassningar kopplat till förebyggande och främjande arbete i det vardagliga arbetet behöver göras i både skola och på fritids.

Kappprum	• Utifrån elevernas/barnens åldrar, behöver vuxennärvaron i kappprummen vara av olika grad och karaktär för att förhindra kränkningssituationer.
Samsyn av våra demokratiska värden.	• All personal i skola och på fritids har ett gemensamt ansvar att upprätthålla och arbeta för att upprätthålla de demokratiska värdena tillsammans med eleverna. Det handlar om undervisning, socialt samspel och modellering genom bra förebilder som vuxna. • Alla ska utgå ifrån att visa hänsyn, respektera varandra, ta ansvar för sitt eget handlande. Detta ska genomsyra skola och fritids vardagliga arbete.

5.1 Metoder och kartläggningsredskap.

- Trygghetsenkäten genomförs varje läsår.
- Utvecklingssamtal
- Regelbundna avstämningar i klasserna och i fritidshemmet.
- Trygghet och arbetsro ska vara en stående punkt på arbetslagsträffarna.
- Regelbunden uppföljning och samverkan med vårdnadshavare till elever som behöver stöd i detta.
- Trygghetsvandring för att identifiera otrygga miljöer på skolan genomförs varje termin.
- Elevintervjuer genomförs under läsåret.
- Analys av inkomna kränkingsärenden i DF-respons genomförs varje månad i elevhälsoteamet.
- Stor analys av läsårets inkomna kränkingsärenden under läsåret genomförs i slutet av läsåret.

5.2 Planerade åtgärder för läsåret.

Planerade främjande åtgärder på Estrid Ericsonskolan.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Utveckling av trygghetsteamet.	Under ht-26	Rektor och personal
Använda Repulse som arbetssätt.	Pågående under hela läsåret.	Elevhälsoteamet
Blanda elevgrupper. (Lektioner, utflykter m.m.)	Återkommande aktiviteter under läsåret.	Personal
Vuxennärvaro	Startar i uppstarten av läsåret och fortgår resten av året.	Personal
Arbeta med språkbruk	Samtala i arbetslagen om hur arbetet med detta kan genomföras tillsammans med eleverna.	Personal
Trygghetsvandringar, elevråd, matråd	Detta genomförs tillsammans med elevrådet och rektor kontinuerligt under läsåret.	Rektor
Förväntansdokument	Publiceras digitalt i uppstarten av läsåret.	Rektor

Planerade förebyggande åtgärder på Estrid Ericsonskolan.	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Vuxennärvaro	Startar i uppstarten av läsåret och fortgår resten av året.	Personal
Arbeta med språkbruk	Samtala i arbetslagen om hur arbetet med detta kan genomföras tillsammans med eleverna i uppstarten av läsåret.	Rektor
Nolltoleransveckor	Genomförs under de första veckorna i samband med uppstarten av läsåret.	Rektor och personal
Förväntansdokument	Detta delas ut i uppstarten av läsåret.	Rektor
Arbeta fram en mall för konflikthantering mellan eleverna.	Detta görs under ht-26.	Rektor och personal
Träna ansvar kopplat till stigande ålder.	Startar i anslutning till läsårsstart.	Personal
Skolregler och kompletterande ordningsregler implementeras med eleverna och tas i elevrådet.	Startar i samband med läsårsstart.	Rektor och personal
Synliggöra skolregler och lekregler både inomhus och utomhus.	Genomförs i samband med skolstarten.	Personal

6. Delaktighet och förankring av planen.

När planen för innevarande år är upprättad, så ska alla elever och personal 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.

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 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

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.

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.

¹ Alla personal som vistas i kommunens verksamhet.

² All pedagogisk personal på enheten.

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 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.

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

⁴ Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, utegård/skolgård, utformning och möblering, m.m. och syftar på bristande tillgänglighet.

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 förskolechef/rektör 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/rektör 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 obestridda 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 §)

Bilagor 10

Bilaga 10:1

Skolregler och Konsekvenstrappa

Det förebyggande arbetet med att skapa en god lärandemiljö med trygghet och studiero, är det som allt trygghetsskapande arbete inom skolan utgår ifrån. Skolregler 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 om att upphöra med det störande. <i>Ansvarig: Personal</i>	Samtal med vårdnadshavare om elevens upprepade störande. <i>Ansvarig: Lärare/Mentor</i>	Möte med elev, vårdnadshavare och mentor om elevens upprepade störande. <i>Ansvarig: Mentor</i>	Möte med elev, vårdnads-havare, mentor och skolledning. <i>Ansvarig: Rektor</i>	Beslut om tillfällig omplacering inom skolenheten. <i>Ansvarig: Rektor</i>	Beslut om avstängning. <i>Ansvarig: Rektor</i>
Utvisning från lektionssal under del eller hela lektionen. <i>Ansvarig: Lärare</i>	Utvisning från lektionssal under del eller hela lektionen. <i>Ansvarig: Lärare</i>	Elev lyfts till elevhälsan. <i>Ansvarig: Mentor</i>	Skriftlig varning eller annan lämplig disciplinär åtgärd <i>Ansvarig: Rektor</i>	Beslut om tillfällig placering vid annan skolenhet. <i>Ansvarig: Rektor</i>	Beslut om nekande av tillträde till skolan. <i>Ansvarig: Rektor</i>
Anvisning till annan plats. <i>Ansvarig: Lärare</i>	Kvarsittning. <i>Ansvarig: Lärare</i>		Lagrum: Skollagen 5 kap 9–11§	Lagrum: Skollagen 5 kap 12–13§	Lagrum: Skollagen 5 kap 13–16§
Lagrum: Skollagen 5 kap 7§	Beslagtagande av föremål. <i>Ansvarig: personal</i>				
	Lagrum: Skollagen 5 kap 7–8§, 22–23§				

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

Bilaga 10:2

Trygghetsteam

Estrid Ericsonskolans 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:

- Stina Karlsson
- Liselotte Jarlemark
- Sofia Hofström
- Johanna Karlsson
- Erica Tilander (skolkurator)

Bilaga 10:3

Kontaktuppgifter

- Rektor: Silva Carlstein 0503–35144 silva.carlstein@hjo.se
- Skolkurator: Erika Tilander 0503–35339 erika.tilander@hjo.se
- Trygghetsteamet: Stina Karlsson stina.karlsson@hjo.se
Liselotte Jarlemark liselotte.astrom.jarlemark@hjo.se
Sofia Hofström sofia.hofstrom@hjo.se
Johanna Karlsson johanna.karlsson@hjo.se