

Årlig likabehandlingsplan Lå 2016-2017



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Ekillaskolan Sigtuna kommun

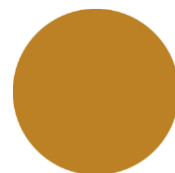
Tf rektor Karin Sagbrant
karin.sagbrant@edu.sigtuna.se



Årlig likabehandlingsplan

Innehållsförteckning

1. Det demokratiska uppdraget
2. Ledningsdeklaration
 - 2.1. Skolans vision och värdegrund
 - 2.2. Syfte och styrkort
3. Ansvarsfördelning
 - 3.1. Rektors ansvar
 - 3.2. Personalens ansvar
 - 3.3. Elevernas ansvar
 - 3.4. Vårdnadshavarnas ansvar
4. Kartläggning och nulägesanalys
 - 4.1. Trivsel- och trygghetsenkäten
 - 4.2. Skolundersökningen
 - 4.3. Övrig informationsinsamling
 - 4.4. Handlingsplaner vid kränkande behandling
5. Utvärdering och revidering
6. Analys
7. Främjande arbete
 - 7.1. Tillgänglighet
8. Förebyggande och åtgärdande arbete
 - 8.1. Implementering av Likabehandlingsplanen
 - 8.2. Studiero

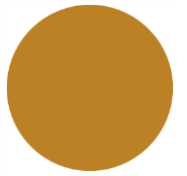


8.3. Trygghet i korridorerna och allmänna utrymmen

8.4. Genus (måluppfyllelse)

8.5. Vuxenhjälp

9. Referenser



Bilagor

Bilaga 1: Definitioner

Bilaga 2: Nationella styrdokument och rättslig reglering

Bilaga 3: Handlingsplan vid trakasserier eller kränkande behandling

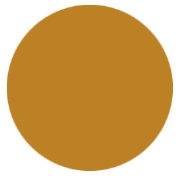
Bilaga 4: Handlingsplan vid trakasserier eller kränkande behandling av vuxen mot elev

Bilaga 5: Resultat från trivsel- och trygghetsenkäten och brukarenkäten

Bilaga 6: Anmälningrutiner

Bilaga 7: Klassrådsfrågor

Bilaga 8: Översikt ansvarsfördelning



1. Det demokratiska uppdraget

Verksamheten i skolan vilar på en demokratisk grund. Skollagen fastslår att utbildningen ska leda till att eleverna skall inhämta kunskap och utveckla värden. All planering, alla aktiviteter och utvärderingar skall genomsyras av ett gemensamt förhållningssätt, som präglas av respekt, solidaritet och tolerans. Det demokratiska uppdraget, som är formulerat i skollagen, läroplaner och kursplaner består av olika delar:

- Att främja barns och elevers lika rättigheter
- Att motverka diskriminering
- Att motverka alla former av kränkande behandling

Var och en som verkar inom skolan skall aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och visa respekt för den enskilda individen samt i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

2. Ledningsdeklaration

Rektor har det yttersta ansvaret för skolans verksamhet. Ekillaskolan drivs av rektor i nära samarbete med biträdande rektor.

2.1. Skolans vision och värdegrund

Ekillaskolan – där ditt intresse skapar lust att lära!

Ekillaskolans uppdrag är att skapa förutsättningar för eleverna att utifrån sina egna förutsättningar utveckla de kunskaper och färdigheter som krävs för vidare studier och ett livslångt lärande.

Alla elever vid Ekillaskolan ska bli sedda och bekräftade. Elevernas lärmiljö ska vara stimulerande, eleverna ska känna sig trygga och studiero ska råda under lektionerna.

På vår skola har alla elever och all personal rätt att bli bemötta med tolerans och respekt och att vistas i en lugn och trivsamt miljö.

Det betyder att du:

- uppträder tolerant och respektfullt mot alla
- bidrar till att miljön blir lugn, trivsamt och god

Våra trivselregler ska hjälpa oss att förstå och komma ihåg hur vi ska uppträda i skolan. I reglerna står också vilka konsekvenserna blir om man bryter mot dem.

**Trivselregler:**

1. Alla ska bidra till att skolan är en trygg och säker plats. Detta gör du genom att
 - Du känner till och följer skolans *likabehandlingsplan*.
2. Alla, både elever och personal, ska ta ansvar för sitt arbete. Detta gör du genom att:
 - Du kommer i tid till lektionerna
 - Du har med dig nödvändigt material
 - Du koncentrerar dig på uppgifterna
 - Du stänger av/lägger undan störande föremål.
Mobiltelefonförbud råder under lektionstid om inte läraren uttryckligen sagt annat
 - Du äter och dricker inte i klassrummet.
(Kranvatten i flaska kan medtas.)
 - Du vårdar ditt språk och använder inte svordomar eller skällsord.
3. Alla ska ta ett gemensamt ansvar för att ingen skräpar ned, klottrar eller förstör. Detta gör du genom att:
 - Du är rädd om egna och andras ägodelar
 - Du är rädd om skolans lokaler och utrustning
 - Du håller rent och snyggt.
4. Skolan ska vara en rök, snus och drogfri miljö för alla. Detta bidrar du till genom att:
 - Du inte röker, snusar, dricker alkohol eller använder droger.

**Konsekvenser:**

Om du bryter mot skolans trivsel- och ordningsregler kommer något av följande att hända:

- Omhändertagande av föremål
- Hemringning
- Samtal med mentor
- Möte med mentor och vårdnadshavare, möte med skolledning/elevhälsoteam
- Muntlig varning, skriftlig varning
- Avstängning
- Omplacering vid annan skolenhet
- Den som skräpar ner eller förstör får i uppgift att återställa i ursprungligt skick eller ersätta ekonomiskt de skador som uppkommit.

2.2. Syfte

Syftet med likabehandlingsplanen och arbetet som utgår från denna är att främja alla elevers och all personals rätt till likabehandling och en bra arbetsmiljö fri från diskriminering och kränkande behandling.

En förutsättning för lärandet är att det råder lugn och ordning i skolarbetet samt att alla känner sig trygga. Ett bra, positivt och tydligt ledarskap i klassrummet är en nödvändighet. Ingen elev ska behöva gå till skolan rädd. Värdegrundsarbetet och åtgärder mot mobbing, våld och intolerans ska ständigt stå i centrum i kommunens skolor. En utvecklad elevhälsa ska bidra till att alla elever lever sunt och mår bra både fysiskt och psykiskt. (Ur kommunens VHP 2011-2013)

3. Ansvarsfördelning**3.1. Rektors ansvar**

Det är rektors ansvar enligt lag att:

- se till att skolans arbetsformer utvecklas så att ett aktivt elevinflytande gynnas



- se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare har tillgång till skolans Likabehandlingsplan och att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i skolan
- se till att ett målmedvetet arbete bedrivs för att främja barns och elevers rättigheter, att motverka kränkande behandling samt att motverka diskriminering av kön, könsidentitet och uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, tillgänglighet, religion eller annan trosuppfattning och sexuell läggning.
- årligen upprätta, utvärdera och revidera likabehandlingsplanen
- se till att utredning görs och åtgärder vidtas, då skolan får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer
- se till att skolan har ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt diskriminering eller kränkande behandling och av de åtgärder som vidtagits.
- att uppfylla anmälningsplikten till huvudmannen om det har kommit till skolans kännedom att en elev kan ha blivit utsatt för kränkande behandling till huvudmannen jml Skollagen kap 6, 10§.

3.2. Personalens ansvar

Det är personalens ansvar att:

- känns till och följa skolans likabehandlingsplan
- följa skolans gemensamt utformade värden, normer och trivselregler
- vid lämpliga tillfällen informera och samtala med elever och vårdnadshavare om innehållet i likabehandlingsplanen och om skolans trygghetsarbete
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hen förmedlar genom sitt förhållningssätt och bemötande i sitt arbete och i sin undervisning
- vidta åtgärder då diskriminering eller kränkande behandling misstänks, anmäls eller upptäcks
- dokumentera misstänkt, anmäld eller upptäckt diskriminering och kränkande behandling samt de åtgärder som vidtas
- bevaka, utreda och följa upp fall av diskriminering och kränkande behandling.



3.3. Elevernas ansvar

Det är alla elevers ansvar att:

- följa skolans gemensamt utformade trivsel- och ordningsregler
- informera vuxna på skolan om misstänkt/upptäckt diskriminering och kränkande behandling som förekommer på skolan.

3.4. Vårdnadshavarnas ansvar

Enligt Föräldrabalken kap 6, 2§ är det vårdnadshavares ansvar att:

- hindra sitt barn att orsaka skada för någon annan.

4. Kartläggning och nulägesanalys

4.1. Trivsel- och trygghetsenkäten

Enkäten besvaras av elever i samtliga årskurser i november. Lå 2015-2016 besvarades enkäten av 245 deltagare, vilket är ungefär hälften av elever. Utifrån resultatet av trivsel- och trygghetsenkäten kan skolledning och elevhälsa följa tendenser, utvärdera och anpassa insatser i verksamheten.

78% av eleverna på Ekillaskolan svarar att de **trivs** på skolan, och 74% att de känner sig **trygga** i skolan.

85% känner sig väl **bemötta** av vuxna på skolan, och

72% känner sig väl bemötta av andra elever.

59% är nöjda med **arbetsron** på lektionerna.

25% av eleverna svarar att de varit utsatta för **kränkning** under året
6% uppger att de varit **mobbade**.

93% vet vart de ska vända sig för att få **hjälp** om de blivit utsatta för kränkning.

De platser på skolan där eleverna känner sig **minst trygga** är:

i korridorer

på skolgården

i huvudentrén

i omklädningsrummen

på toaletterna

i matsalen



I enkäten framkommer att trygghetskänslan har påverkats negativt av de **bränder** som drabbade skolan under läsåret.

4.2. Skolundersökningen

Kommunens skolundersökning besvaras årligen via webben av vårdnadshavare och elever i årskurs 8. Årets enkät besvarades av 88 deltagare, vilket är 68%.

I denna undersökning svarar:

84% att de känner sig **trygga** i skolan, och

75% att de blir bra **bemötta** av vuxna i skolan.

78% tycker att de blir bra bemötta av andra elever.

42% anser att de vuxna aktivt motverkar att någon **behandlas illa**.

65% av de svarande uppger att de tycker att skolan ger pojkar och flickor **samma förutsättningar**.

76% tycker inte att skolarbetet gör dem så nyfikna att de får **lust att lära** sig mer, och

54% tycker att lärarna tar hänsyn till elevernas åsikter.

4.3. Övrig informationsinsamling

Utöver de enkäter som genomförs under läsåret samlas information om trivsel och trygghet in via klassråd, elevråd, via samtal med elever, vårdnadshavare och personal. Vid avläsning av de anmälningar om kränkande behandling som inkommit under läsåret kan tendenser läsas av och platser där kränkning ofta sker kartläggas.

4.4. Handlingsplaner vid kränkande behandling

Se bilaga 3 och 4 för utförlig handlingsplan vid trakasserier/kränkande behandling.

Rutiner vid kränkande behandling:

- Den **personal** som först får kännedom om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling
 - **ingriper** och
 - fyller sedan i blanketten "Anmälan kränkande behandling".Originalen lämnas till rektor och kopior till berörda mentorer. Det här ska ske samma dag som personalen får kännedom om saken.



- **Mentorerna:**
 - Kallar till **enskilda samtal** med inblandade elever, och förklarar att det som hänt inte var okej och att skolan nu kommer att vidta åtgärder och följa upp händelsen.
 - Fyller i **blanketten** ”*Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling*”.
 - **Kontaktar vårdnadshavare** om vad som hänt, i möjligaste mån samma dag som händelsen inträffat.
 - Bokar in en tid för **uppföljning med eleverna**. Denna ska ske inom en vecka efter händelsen och dokumenteras under rubriken *Uppföljning* i blanketten ”*Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling*”.
 - Bokar in en tid för **uppföljning med vårdnadshavare** inom 2 veckor efter händelsen.
 - Underrättar **arbetslaget** om händelsen.
 - Eht kontaktas om mentorerna bedömer att ytterligare stöd behövs.
- **Rektor** kan i vissa fall, då kränkningen utgör ett brott eller fara för liv eller hälsa, fatta beslut om vidare anmälningar till polis, socialtjänst och/eller Arbetsmiljöverket.

5. Utvärdering och revidering

Trivsel- och trygghetsenkäten, skolundersökningen, personalens årliga utvärdering och vad som framkommit i klass- och elevrådets utvärderingar rörande trivsel och trygghet ligger till grund för revideringen av likabehandlingsplanen. Revideringsarbetet av planen påbörjas i januari och en ny plan färdigställs till höstterminen.

Utvärdering av de förebyggande åtgärderna ur föregående likabehandlingsplan:

- *Likabehandlingsplanen*
Revideringen av likabehandlingsplanen har hamnat på efterkälke. Arbetet med likabehandlingsplanen kommer att bli intensivare under året och målet är att planen skall vara väl implementerad i verksamheten till kommande läsår.
- *Introduktionsvecka*
Introduktionsveckan kvarstår och är en lyckad aktivitet för att stärka vi-känslan i klasserna och arbetslagen. Introduktionsveckan har kortats ned till tre skoldagar.
- *Bemötande*
Under året har en del oroligheter drabbat skolan. Personalen fortsätter arbetet med att tillsammans med eleverna skapa



förståelse och insikt för vad ett gott bemötande av andra människor innebär. Under vårterminen har läget på skolan stabiliserats och känslan av trivsel och trygghet har ökat bland eleverna.

- *Påskrift av överenskommelse angående likabehandlingsplan*
Efter utvärdering tillsammans med elevrådet kom elever och personal fram till att eleverna bara ska skriva under trivselreglerna.
- *Trivsel- och ordningsregler*
Elever och personal uppdaterade tillsammans under 2016 skolans trivsel och ordningsregler. Dessa skall finnas väl synliga på skolan. Varje elev ska sätta sig in i trivselreglerna skriva på ett dokument om att de tagit del av och förstått innebörden i trivselreglerna.
- *Systemet vid korttidsfrånvaro*
Under förra läsåret implementerades ett sms-system för frånvaro av elever.
- *Rastvärdstid*
Rastvärdsschemat omarbetades till en-timmespass. Elever känner sig fortfarande otrygga på vissa platser på skolan, och rastvärdarna behöver hålla sig uppdaterade om vart de behöver öka sin närvaro och hålla god uppsikt över de allmänna utrymmena.
- *Klassråd, arbetslagsråd och elevråd*
Klassråd, arbetslagsråd och elevråd har haft sina möten under läsåret. Råden kommer framöver att arbeta mer med frågor som rör likabehandling, trivsel och trygghet.
- *AMOR-gruppen*
Gruppen träffas regelbundet. Medlemmarna har som önskemål att få bli värddar till FBK-eleverna. Gruppens kunskaper och diskussioner behöver komma ut till fler på skolan.
- *Trivsel- och trygghetsenkäten*
Enkäten besvarades endast av hälften av eleverna på skolan under läsåret 2015-2016, vilket berodde på de bränder som drabbade skolan. Annat trygghetsarbete prioriterades.
- *Kränkande behandling*
Ekillaskolans personal intensivade sitt arbete med att rapportera kränkande behandling och dokumentera arbetet kring detta.
- *Stötta elever att säga ifrån och anmäla*
Arbetet fortgår. Vuxentätheten på raster avhjälpser elever en del av bördan att själva behöva agera i svåra situationer som kan uppstå.



- *Pedagogisk lunch*
Många i personalen äter pedagogisk lunch. Personalen ser till att sprida ut sig bland eleverna.
- *SSPF*
Samverkan mellan skola, socialtjänst/IFON, polis och fritid fortsätter och har fungerat bra under året. Ett mycket positivt samarbete för både elever och personal på skolan. Fältarbetarna (fritid) är mycket uppskattade då de är på skolan.
- *Elevledda utvecklingssamtal*
Fortskrider. Kvaliteten på samtalen uppges ha varierat, men många tycker att det varit positivt att ha dessa på dagtid då både elever och personal är pigga.
- *Mentors kontakt med vårdnadshavare*
Mentorer håller löpande kontakt med vårdnadshavare och sms-funktionen har underlättat denna.
- *"Lära-känna-dag"*
Finns inte kvar på skolan.
- *"Lära-känna-samtal"*
Hålls i år 7 och fungerar bra.

6. Analys

De **bränder** som drabbade Ekillaskolan under lå 2015-2016 påverkade känslan av trivsel och trygghet på skolan negativt. Med följande åtgärder ökade skolan tryggheten:

- Ett samarbete med brandkåren startades och trygghetsvandringar infördes
- Rastvärdsschemat skrevs om och vuxennärvaron i korridorerna ökade
- Nolltolerans mot inställda lektioner infördes, och lärarnas vikarietid ökades
- Kameror installerades i korridorerna
- Rektor intensiverade kontakten med och informationen till vårdnadshavare
- Tillbudsrapporteringen skärptes
- Toaletterna låstes, och alla elever fick en egen "registreringsnyckel". Detta med anledning av att bränderna startat på toaletter.



På grund av bränderna under ht 2015 genomförde inte alla klasser Trivsel- och trygghetsenkäten i november. Personal prioriterade istället det omfattande arbetet med att bygga upp tryggheten och ordningen på skolan.

Under vårterminen gjorde skolan om Trivsel-och trygghetsenkäten på egen hand. I resultatet av denna enkät visade det sig att eleverna åter kände ökad trygghet och trivsel på skolan.

Under året hade Ekillaskolan en egen **fotbollsturnering**. Denna var mycket uppskattad, och både elever och personal önskar att turneringen kan bli en tradition på skolan. En schemabrytande dag där man har roligt tillsammans stärker vi-känslan och ger elever och personal ökad kännedom om varandra.

I en sammanställning av **betygsresultaten** kan utläsas att meritvärdet för flickor är högre än för pojkar. Orsaken till detta är oklar, men behöver förändras. Skolundersökningen visar att 35% inte tycker att skolan ger flickor och pojkar samma förutsättningar.

7. Främjande arbete

Det främjande arbetet syftar till att all personal i sitt dagliga arbete bidrar till en trygg miljö som:

- motverkar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Skolans ska aktivt arbeta för **allas lika värde** utifrån diskrimineringsgrunderna.(se bilaga 1)

Diskriminering är när en person blir orättvist behandlad på grund av:
kön,
könsidentitet/könsuttryck,
sexuell läggning,
etnisk tillhörighet,
religion/annan trosuppfattning,
funktionsnedsättning
eller ålder

Ekillaskolans främjande insatser:

- Flickor och pojkar ges lika stort inflytande och utrymme i undervisningen.
- Lärarna planerar undervisningen utifrån att alla individer är olika och lär sig på olika sätt.



- Exempelen som används under lektionerna varieras, så att de inte förmedlar en stereotyp och normgivande bild av vissa grupper och osynliggör andra.
- Under klassrådet/elevrådet diskuteras kontinuerligt hur vi ska förhålla oss mot varandra för att minimera diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- I matsalen serveras alternativ mat för allergiker och olika etniska och religiösa grupper.
- Skolan erbjuder modersmålsundervisning.
- På skolan finns AMOR-gruppen, som arbetar mot mobbing och rasism. Gruppen består av elever och personal.
- Via SO-undervisningen ges alla elever kunskap om olika religioner och trosuppfattningar.
- Skolan tillhandahåller bönerum vid behov.
- Skolan har hissar och ramper vid nivåskillnader.
- Alla elever har en bärbar dator.
- Skolan tillhandahåller inläst studiematerial för elever i behov av detta.
- Skolan utvecklar med start 2016 ett specialpedagogiskt team.
- Under uppstartsdagarna har arbetslagen aktiviteter där elever ur alla årskurser (7-9) får samarbeta med varandra.

7.1 Tillgänglighet

Individer med funktionsnedsättning har rätt att kunna delta i samhället oavsett funktionsförmåga, och har rätt till en likvärdig utbildning. Det ska vidtas skäliga tillgänglighetsåtgärder för att individen ska komma i jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning. Målet är att skolan ska bli tillgänglig för alla, i så stor utsträckning som möjligt. På Ekillaskolan främjas detta genom

Pedagogisk miljö

- en tydlig lektionsstruktur. Läraren skriver upp lektionens innehåll, syfte, mål och tidsramar på tavlan
- att ge elever möjlighet att vid behov få anpassat studiematerial, inläst material och/eller bildstöd. Vissa elever ges längre tid på sig att genomföra prov och övriga skoluppgifter
- det Specialpedagogiska teamet, IT-pedagog och elevassistenter.



Fysisk miljö

- hörselslingor, ljuddämpad lektionssal
- ramper och hissar
- funktionshindersanpassad toalett
- att ge enskilda elever möjlighet att vid behov sitta mer enskilt
- att alla klassrum är likadant möblerade för att främja tillgänglighet, trygghet och förutsägbarhet inför och under lektionerna.

Social miljö

- att mentor/ämneslärare har en fast klassrumsplacering, som bygger på elevernas behov. Detta för att förebygga utanförskap och för att främja arbetsro och en optimal studiesituation
- varje ämneslärare bestämmer grupper inför grupparbeten
- det Specialpedagogiska teamet som arbetar med elever i behov av särskilt stöd
- Ekillaskolans elevcafé som är öppet varje dag mellan 8-10, där en av elevassistenterna finns tillgänglig för eleverna
- att lärarna följer ett rastvärdsschema för att kunna hjälpa till i det sociala samspelet mellan eleverna.

8. Förebyggande och åtgärdande arbete

Utifrån resultatet i kartläggningen beskrivs nedan de mål och åtgärder som Ekillaskolan ska arbeta mot under läsåret 2016-2017 för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som finns i verksamheten.

8.1. Implementering av Likabehandlingsplanen

Mål och uppföljning

- Likabehandlingsplanen är väl implementerad i verksamheten. Om målet uppnåtts utvärderas i maj 2017 då kartläggningen sammanställs.

Åtgärder

- All personal läser igenom och sätter sig in i likabehandlingsplanen. *(All personal, september)*



- Mentorer ger elever och vårdnadshavare kännedom om likabehandlingsplanen och dess innehåll (*Mentorer, september*)
- Likabehandlingsplanen finns tillgänglig på Ekillaskolans hemsida (*IT-pedagog, september*)
- Trivselreglerna finns väl synliga i huvudentré, i korridorer, i klassrum och i matsalen på skolan, samt på skolans hemsida. Trygghetsrådet ser till att reglerna finns synliga under hela läsåret, och sätter upp nya vid behov. (*Trygghetsrådet, kontinuerligt*)
- Likabehandlingsarbetet får stor plats i klassråd och elevråd: Skolgemensamma frågeställningar kring likabehandling, trivsel, och trygghet upprättas och diskuteras minst en gång per termin i klassrådet. Elevrådsrepresentanterna tar sedan med sig vad som framkommit i klassdiskussionerna till elevrådet, där detta diskuteras vidare och fångas upp av rektor och personal som deltar i elevrådet. (*Socialpedagog, mentorer, rektor. Oktober, mars*)
- En uppföljning av de förebyggande åtgärderna sker i december. (*Socialpedagog, december*)
- Det förebyggande arbetet utvärderas och revideras till nästkommande år via vad som framkommit i trivsel- och trygghetsenkäten, skolundersökningen, via klassråd och elevråd samt via personalens årliga utvärdering. (*Socialpedagog, januari-september*)
- Likabehandlingsplanen revideras årligen. (*Rektor, socialpedagog, september*)

8.2. Studiero

Mål och uppföljning

- Alla elever får studiero.
Målet utvärderas i klassråd och elevråd, samt via de årliga enkäterna.

Åtgärder

- Alla elever ska ha en fast plats i respektive klassrum (*Ämneslärare i samråd med mentor, kontinuerligt*)
- Läraren bestämmer utifrån elevernas behov vart var och en ska sitta under lektionen och gör gruppindelningar. (*Lärare, kontinuerligt*)



- Tydlig lektionsstruktur. Läraren skriver upp lektionens innehåll, syfte, mål och tidsramar på tavlan. (*Lärare, kontinuerligt*)
- Vårdnadshavare underrättas via sms då en elev är sen eller uteblir från en lektion och inte är sjukanmäld. (*Lärare, kontinuerligt*)
- Täta påminnelser om vikten av studiero (*Lärare, kontinuerligt*)
- Diskussionen om studiero hålls levande i klassråd och elevråd (*Mentorer, socialpedagog, minst en gång per termin*)

8.3. Trygghet i korridorer och allmänna utrymmen

Mål och uppföljning

- Eleverna känner ökad trygghet i korridorer och allmänna utrymmen. Målet utvärderas en gång per termin i klassråd (bilaga 7) och elevråd, samt via de årliga enkäterna och anmälningar om kränkning.

Åtgärder

- En entrévärd finns tillgänglig i huvudentrén från klockan 7:50 varje morgon och välkomnar alla elever till skolan. (*Elevassistent, kontinuerligt*)
- Elevcaféet har öppet mellan 8-10 varje dag. (*Elevassistent, kontinuerligt*)
- Alla lärare följer skolans rastvärdsschema (*Lärare, kontinuerligt*)
- Rastvärdar ser till att röra sig runt i skolan och ha god uppsikt under sina rastvärdspass (*Lärare, kontinuerligt*)
- Elevassistenter finns tillgängliga på raster, dock i första hand för de elever de assisterar. (*Elevassistenter, kontinuerligt*)
- En socialpedagog har anställs på skolan från juni 2016. Socialpedagogens arbetsuppgifter är under utvecklande. (*Rektor*)
- All personal ingriper och ökar sin närvaro i korridorer vid behov. (*All personal, kontinuerligt*)
- Mentorerna ansvarar för att underrätta sina elevers vårdnadshavare då elever bidrar till en otrygg miljö i korridorerna. (*Mentorer, kontinuerligt*)
- Trivselregler upprättas i samråd med elever och personal, och Trygghetsrådet ser till att dessa finns väl synliga i huvudentré, klassrum, korridorer och matsal. (*Trygghetsrådet, kontinuerligt*)
- Skolan fortsätter samarbetet med brandkåren som har en personal (Mattias Eriksson) på plats i skolans korridorer under vissa delar av skoldagen vissa dagar i veckan. (*Rektor*)



- Fältarbetarna finns på skolan ca en gång per vecka (*SSPF, rektor*)
- Skolan har kameraövervakning i korridorerna (*Rektor*)
- Rapportering och utredning av händelseförlopp av kränkande behandling (*All personal/rektor, kontinuerligt*)
- Diskussionen om tryggheten i korridorerna hålls levande i klassråd och elevråd. (*Mentorer, socialpedagog, minst en gång per termin*)
- AMOR-gruppen (anti mobbing och rasism), består av personal och elever som arbetar mot mobbing och rasism. (*Ansvarig personal, kontinuerligt*)
- Personalen ges möjlighet att äta pedagogisk lunch tillsammans med eleverna i matsalen. (*All personal, varje dag*)

8.4. Genus (måluppfyllelse)

Mål och uppföljning

- Skillnaden mellan flickornas och pojkarnas meritvärden har minskat. Målet utvärderas i den årliga kvalitetsredovisningen som rektor sammanställer.

Åtgärder

- läraren planerar en allsidig och varierad undervisningen i syfte att komma tillrätta med att vissa grupper av elever har lägre meritvärden än andra (*Lärare, kontinuerligt*)
- läraren ger alla elever möjlighet att få lika stort utrymme under lektionerna (*Lärare, kontinuerligt*)

8.5. Vuxenhjälp

Mål och uppföljning

- Alla elever ska veta vart de ska vända sig om de själva eller någon annan blir utsatt.
- Alla elever ska känna tilltro till att vuxna aktivt motverkar att någon behandlas illa
Målet utvärderas en gång per termin i klassråd och elevråd, samt via de årliga enkäterna.

Åtgärder

- All personal ingriper då de får kännedom om att någon behandlats illa (*All personal, kontinuerligt*)



- Alla lärare följer skolans rastvärdsschema (*Lärare, kontinuerligt*)
- Mentorerna ansvarar för att skyndsamt underrätta vårdnadshavare då elever utsätter/blivit utsatta för kränkande behandling, rapporterar detta till rektor och följer sedan upp ärendet. (*Mentorer, kontinuerligt*)
- En presentation av elevhälsoteamet sker på föräldramöte i åk 7 och klassvis i början av terminen (EHT, augusti/september)
- Elever har möjlighet till enskilt stöd av skolsköterska/skolkurator vid behov. (EHT, mentorer, kontinuerligt)
- Fältarbetarna finns på skolan ca en gång per vecka. (SSPF, rektor)
- AMOR-gruppen och Trygghets-gruppen blir mer synlig på skolan. (*Ansvarig personal, kontinuerligt*)

8.6. Generella förebyggande och främjande insatser

- Uppstartsveckan – Aktiviteter som skapar god sammanhållning
- Två temadagar klassvis per läsår i samband med utvecklingssamtalet
- Trivselregler välkända för alla, finns väl synliga på skolan
- Aktivt elevråd, arbetslagsråd och klassråd
- Diskussioner/övningar på schemalagd klasstid
- AMOR-gruppen
- Trygghetsrådet
- Elevskyddsombud
- Rastvärdar
- Elevcafé
- Fältarbetarna på skolan
- Samråd mellan hem och skolan
- Kameraövervakning



9. Referenser

Referenser

Litteratur

Bohlin, A. (2010) *Offentlighetsprincipen*. Stockholm: Norstedts Juridik

Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*, Stockholm: Norstedts Juridik

Olsson, S., (2008) *Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola*, Lund: Studentlitteratur

Artiklar

Offentligt tryck

SFS 1977:284, Arbetsmiljöförordning

SFS 1981:130, Preskriptionslag

SFS 2001:453, Socialtjänstlag

SFS 2008:567, Diskrimineringslag

SFS 2009:400, Offentlighets- och sekretesslag

SFS 2010:800, Skollag

SFS 1962:700, Brottsbalk

Prop 2007/08:95

Prop 2009/10:165

Skolverket (2012) *Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (SKOLFS 2012:10)*, Stockholm: Fritzes

Skolverket (2011) *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (SKOLFS 2010:37)*, Stockholm: Fritzes

Årlig Likabehandlingsplan 2016, S:t Olofs skola, Sigtuna kommun

Rättsfall

NJA 1988 s 586

HD nr B 1354 – 07

HD nr B 2493-03

JO 1998/99 s 432



BILAGA 1

Definitioner

Diskriminering

Diskriminering är när skolan/förskolan på osakliga grunder behandlar en elev/ett barn sämre än andra elever/barn

Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Med direkt diskriminering menas att en elev/ ett barn missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan elev om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder och religion eller annan trosuppfattning.

Att inte kunna vara med på vissa lektioner på grund av ett funktionshinder är ett exempel på direkt diskriminering.

Med indirekt diskriminering menas att en elev/ett barn behandlas sämre genom att skolan/förskolan agerar på ett sätt som inte direkt upplevs som diskriminerande, men som ändå får en diskriminerande effekt.

Ett exempel på indirekt diskriminering är att alla serveras och förväntas äta fläsk, eftersom det finns de som inte äter fläsk på grund av sin religion.

Trakasserier

Trakasserier är en behandling, som kränker en elevs/ett barns värdighet och som har koppling till någon av de skyddade diskrimineringsgrunderna, d.v.s. kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder och religion eller annan trosuppfattning.

Kränkande behandling

Med kränkande behandling menas ett uppträdande, som kränker en elevs/ett barns värdighet. Kränkningar kan vara av olika slag, t.ex.

- Fysiska t.ex. slag och knuffar
- Verbala t.ex. hot, svordomar, öknamn
- Psykosociala t.ex. utfrysning, blickar, alla går när man kommer
- Texter och bilder t.ex. lappar, fotografier, sms, mms, msn och andra meddelanden på olika sociala medier

Annan kränkande behandling

Med annan kränkande behandling menas uppträdande som utan att vara trakasserande- kränker någons värdighet. Kränkande behandling kan t.ex. vara mobbning.



BILAGA 2

Nationella styrdokument och rättslig reglering

Skollag

Skollagens 6 kapitel gäller till skydd för barn och elever i skolan. Syftet med kapitlet är att motverka alla former av kränkningar. Lagen definierar kränkningar som ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet (Skollagen, 6 kap 3§).

I första hand avser kapitlet att förhindra kränkande behandling eller repressalier från personalens sida gentemot elever. Kränkningar mellan elever avses också. Kränkningar mellan vuxna eller från elevernas sida gentemot personalen omfattas dock inte. I sådana fall får Brottsbalkens bestämmelser om ärekränkning (BrB 5 kap 1-4§§), misshandel (BrB 3 kap 5§) eller olaga hot (BrB 4 kap 5§) tillämpas.¹

I förarbetena ger lagstiftaren exempel på kränkningar. Det kan röra sig om mobbning och liknande beteende som har sin grund i att någon har en viss hårfärg, är överviktig eller är en plugghäst. (Prop 2007/08:95 s 87). Även psykiska kränkningar omfattas.

Vidare anger Skollagen att det är förbjudet för den som arbetar i skolan att utsätta elever för kränkande behandling (Skollagen, 6 kap 9§). Det är likaledes förbjudet att utsätta ett barn för repressalier på grund av att eleven medverkat i en utredning eller påtalat att någon handlat i strid med vad som anges i skollagens 6 kap.

Om en lärare eller annan personal vid skolan får information om att en elev utsatts för kränkningar i verksamheten är denne skyldig att anmäla detta till rektor. Med andra ord har all personal anmälningsskyldighet gentemot sin rektor (Skollagen 6 kap 10§). Enligt samma paragraf har rektor skyldighet att anmäla detta vidare till huvudmannen. Huvudmannen har då skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta åtgärder som skäligen kan ses som påkallade för att förhindra sådana kränkningar i framtiden.

Om skolan åsidosätter sina skyldigheter jml skollagens 6 kap 7-11§§ skall skolan dels betala skadestånd till barnet eller eleven för den kränkning som detta innebär, dels ersätta skadan som orsakats av åsidosättandet. Skyldigheterna enligt 7-11§§ är

- att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling (7§)
- att varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever (8§)
- att inte utsätta en elev för kränkande behandling (9§)

¹ Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*, Stockholm: Norstedts Juridik



- att utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och vidta de åtgärder som skäligen kan behövas (10§)
- att inte utsätta en elev för repressalier på grund av att eleven medverkat i utredning eller påtalat att någon agerat i strid med skollagens 6 kap. (11§)²

När det gäller elever som anser sig ha blivit utsatta för kränkningar är det huvudmannen som skall bevisa att kränkningar eller repressalier inte har förekommit (6 kap 14§).

När det gäller rättsliga processer är det Statens skolinspektion som i tvist om skadestånd får föra talan i domstol jml Skollagens 6 kap 15§ för en elev som medger det. I fall då diskriminering enligt diskrimineringslagen har förekommit får Diskrimineringsombudsmannen och Skolinspektionens Barn- och elevombud komma överens om vem som skall föra elevens talan.

När det gäller preskription gäller preskriptionslagens bestämmelse om att talan skall vara väckt inom 10 år från det att handlingen ägde rum eller att skolans skyldighet att agera åsidosattes (Preskriptionslag, 1981:130, 2§)

Skollagen ställer krav på att skolan har ett aktivt och målinriktat arbete för att förebygga kränkande behandling. I 8§ åläggs huvudmannen att se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever. Denna plan skall innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Skolans befogenheter att vidta åtgärder för trivsel och trygghet regleras i skollagens 5 kapitel. Rektor beslutar enligt lagen om ordningsregler på skolan. (Skollagen 5 kap 5§). Följs inte dessa regler kan disciplinära åtgärder aktualiseras. Enligt 5 kap 6§ får rektor eller lärare vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för att skapa trygghet eller komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. De omedelbara åtgärder som 5:5 syftar på skulle kunna vara att göra omflyttningar i klassen eller utvisning ur klassrummet (prop 2009/10:165 s 680). Inom rättspraxis har det också utvecklats principer för hur skolpersonal kan ingripa fysiskt inom ramen för tillsynsplikten.³ Av dessa domar framkommer att rätten att ingripa fysiskt är mycket begränsad. Högsta Domstolen understryker dock att lärare inte bara har en rätt att ingripa utan också en skyldighet. Skollagens 5 kap, 5§, 3:e stycket innehåller krav på proportionalitet vid tillämpning av första stycket. Åtgärden måste vara rimlig utifrån elevens ålder, beteende, syftet med åtgärden och andra omständigheter.

Personal i skolan har också möjlighet att agera med stöd av brottsbalkens regler om nödvärn (BrB 24 kap 1-5§§).

² Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*. Stockholm: Norstedts Juridik

³ NJA 1988 s 586, HD nr B 1354 - 07



Enligt 5 kap 7§ får läraren visa ut eleven från klassrummet om eleven uppträder olämpligt och inte rättar sig efter lärarens anvisningar. Enligt förarbeten har skolan i det fallet fortsatt tillsynsplikt över eleven.⁴

Enligt 5 kap 8§ kan läraren eller rektorn besluta om för- eller kvarsittning. Det får ske under maximalt en timme och skall bedrivas under uppsikt. Kvarsittning torde vara en åtgärd som tillgrips sedan utvisning inte haft någon effekt.⁵

Enligt 5 kap 9-10§§ skall rektor se till att en elev utreds om denne vid upprepade tillfällen uppträtt felaktigt eller har gjort sig skyldig till svårare förseelser. En utredning enl 9§ kan leda till att rektor beslutar att tilldela eleven en skriftlig varning jml 5 kap 11§. Utöver detta kan eleven efter beslut av rektor placeras om inom skolenheten jml 5 kap 12§ eller till en annan skola jml 5 kap 13§. Om inte synnerliga skäl föreligger får sådan omplacering inte gälla mer än två veckor och aldrig för mer än 4 veckor.

Om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero får skolan jml 5 kap 14§ besluta om att stänga av eleven. Ett beslut om avstängning kan överklagas till förvaltningsrätten jml 28 kap 9§ skolagen. Innan rektor beslutar om avstängning skall eleven och vårdnadshavaren beredas möjlighet att yttra sig. (Skollagen 5 kap 21§)

Lärare eller rektor får omhänderta föremål som kan utgöra ett hot mot tryggheten eller stör undervisningen jml 5 kap 22§. Vid omhändertagandet får inget rättstridigt våld, hot eller tvång förekomma.⁶

Enligt 5 kap 24§ skall åtgärder som vidtagits enl 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 eller 23§§ dokumenteras skriftligt. Vid omhändertagande jml 22§ gäller detta endast om föremålet inte lämnats tillbaka vid lektionens slut.

Diskrimineringslag

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och främja lika rättigheter avsett kön, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

(Diskrimineringslag, 1 kap 1§) Enligt diskrimineringslagen skall skolan arbeta målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever. Det innebär att skolorna ska göra allt för att ingen ska bli diskriminerad eller trakasserad.

Vidare ska skolan göra allt för att förebygga, utreda och vidta åtgärder mot att någon elev utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder (Diskrimineringslag, 3 kap 13-15§§). Dessutom ska skolan varje år upprätta en likabehandlingsplan som innehåller en översikt över det som

⁴ Prop 2009/10:165 s 680

⁵ Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*, Stockholm: Norstedts Juridik

⁶ Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*, Stockholm: Norstedts Juridik



behövs göras för att främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever, dels förebygga och förhindra trakasserier. (Diskrimineringslag, 3 kap 16§). Denna plan kan samordnas med den plan som skollagens 6 kap 6-8§§ föreskriver.

Diskrimineringsombudsmannen utövar tillsyn över att lagen följs. På begäran av DO är skolan skyldig att lämna även sekretesskyddade uppgifter, ge DO tillträde till skola och samverka med myndigheten. DO kan utdöma vite om skolan inte rättar sig efter DO:s anvisningar. (Diskrimineringslag, 4 kap 4§)

Om en skola bryter mot förbuden mot diskriminering eller inte gör tillräckligt för att förebygga, utreda eller åtgärda skall huvudmannen för skolan betala ersättning till den som utsatts. (Diskrimineringslag, 5 kap 1§).

När det gäller diskriminering är bevisbördan omvänd. Om någon anser sig ha blivit diskriminerad är det svaranden som skall bevisa att diskriminering inte har förekommit. (Diskrimineringslag 6 kap 3§). Talan skall väckas inom två år, annars preskriberas ärendet. (Diskrimineringslag, 6 kap 4§)

Offentlighets- och sekretesslag

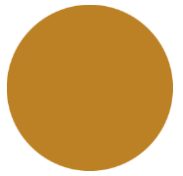
I skolans arbete för att utreda och åtgärda kränkande behandling skall offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Utgångspunkten är att offentlighet skall gälla, men när det rör sig om uppgifter som rör enskilds personliga förhållanden gäller sekretess om röjande av sådan uppgift kan göra att den enskilde lider.

All personal i skolan omfattas av bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen och har tystnadsplikt. Elever och vårdnadshavare, som givetvis också är delaktiga i arbetet för att åtgärda och följa upp kränkningar, har dock ingen tystnadsplikt.

Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet framgår av 23 kap 2§ OSL. Till sekretessen hör kurators, psykologs eller specialpedagogs verksamhet. Sekretess gäller också för uppgifter som hänför sig till ett ärende om tillrättaförande av elev (23 kap 4§ OSL) något som kan förekomma i skolans åtgärdande arbete kring kränkningar. Sekretessen gäller inte för beslut i ärenden. Däremot kan bakomliggande dokument behöva sekretesskyddas. Känsliga handlingar bör därför läggas som bilagor till beslutsprotokollen.⁷ Samma typ av sekretess kan gälla för det som i 23 kap 2§ 2:a stycket OSL benämns särskild elevstödande verksamhet. Dit hör bland annat lärares inhämtande av uppgifter om elevernas personliga förhållanden i syfte att förebygga eller avhjälpa olika typer av svårigheter i skolan. Besluten är offentliga, men bakomliggande uppgifter skall inte lämnas ut om det kan antas att eleven eller någon närstående lider men.

I OSL finns en sekretessbrytande bestämmelse som kan nyttjas i undantagsfall. (10 kap 27§, OSL) Den benämns vanligen generalklausulen. Av paragrafen framgår att sekretessbelagd uppgift får lämnas till en kommunal skola, förskola eller annan myndighet om det framstår som nödvändigt för barnets bästa.

⁷ Bohlin, A. (2010) *Offentlighetsprincipen*. Stockholm: Norstedts Juridik



Läroplan för förskolan, grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

I läroplanens 1 kapitel regleras skolans värdegrund. Här slås fast att verksamheten vilar på demokratins grund och att skolan skall förmedla och förankra respekt för mänskliga rättigheter. Envar som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde. Skolan skall också främja förståelse för andra människor och förmåga tillinlevelse. Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering eller annan kränkande behandling.

I 2 kapitlet presenteras övergripande mål och riktlinjer. Skolans mål är att varje elev

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter,
- respekterar andra människors egenvärde,
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen.

Alla som arbetar i skolan ska

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och
- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

Läraren ska

- klargöra och med eleverna diskutera det svenska samhällets värdegrund och dess konsekvenser för det personliga handlandet,
- öppet redovisa och diskutera skiljaktiga värderingar, uppfattningar och problem,
- uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling,
- tillsammans med eleverna utveckla regler för arbetet och samvaron i den egna gruppen, och
- samarbeta med hemmen i elevernas fostran och klargöra skolans normer och regler som en grund för arbetet och för samarbete.



Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (SKOLFS 2012:10)

I de allmänna råden beskrivs arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i följande figur:⁸

FÖRBUD MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING		
Huvudmannen eller personalen får aldrig utsätta ett barn eller en elev för diskriminering eller kränkande behandling		
FRÄMJANDE ARBETE	FÖREBYGGANDE ARBETE	ÅTGÄRDANDE ARBETE
<ul style="list-style-type: none">• Syftar till att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde,• Omfattar diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, samt• Riktas mot alla och bedrivs kontinuerligt och utan förekommen anledning. <p>Exempel</p> <ul style="list-style-type: none">• Elever får återkommande, med stöd av personal, hålla i aktiviteter för att skapa en god atmosfär, t ex elevkafé eller trivselaktiviteter i klassen• Pojkar och flickor ges lika stort inflytande och utrymme i verksamheten• Personalen planerar utflykter och friluftsdagar så att alla barn och elever ges förutsättningar att delta.	<ul style="list-style-type: none">• Syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och• Omfattar sådant som i en kartläggning av verksamheten identifieras som risker. <p>Exempel</p> <ul style="list-style-type: none">• Rastvakter som har uppsikt över platser som eleverna upplever som otrygga.• Analysera kartläggningar av elevernas trygghet och planera insatserna tillsammans med dem.• Ta fram ordningsregler tillsammans med eleverna.	<ul style="list-style-type: none">• Kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling,• Ska påbörjas genast när det kommer signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt,• Innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att hindra att kränkningarna upprepas. <p>Exempel</p> <ul style="list-style-type: none">• Utse antimobbningsteam som består av lärare och personal från elevhälsan.• Öka observationer på rasterna

PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Arbetet med att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling bör, tillsammans med rutinerna för det åtgärdande arbetet återspeglas i en plan mot diskriminering och kränkande behandling

⁸ Skolverket (2012) *Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (SKOLFS 2012:10)*, Stockholm: Fritzes



De allmänna råden föreskriver att huvudmannen bör se till att skolorna skall kartlägga och analysera organisationen och arbetssättet så att det inte finns inslag som kan leda till diskriminering eller kränkande behandling. Skolan skall problematisera regler, rutiner och organisationella förutsättningar så att de inte leder till diskriminering eller kränkande behandling.

Vidare bör personalen vara särskilt uppmärksam på om någon elev utsätts för diskriminering eller kränkande behandling av personal. Det skall också finnas rutiner för hur det i så fall utreds, åtgärdas och dokumenteras. För att en elev ska kunna vända sig till någon i personalen om att han eller hon upplever sig kränkta eller diskriminerade av någon i personalen krävs det förtroendefulla relationer mellan elever och personal.

Skolan bör bedriva ett systematiskt och långsiktigt arbete för att främja alla elevers lika rättigheter. Detta arbete skall vara en del av det vardagliga arbetet och skall rikta sig till alla. Personalen skall erbjudas kompetensutveckling och möjlighet att diskutera egna normer och attityder. Även elever skall återkommande diskutera normer, attityder och hur goda relationer kan vårdas.

I det förbyggande arbetet bör det ingå att regelbundet kartlägga elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Skolan skall också analysera kartläggningen för att identifiera risker för icke önskvärt beteende. I samband med en sådan analys skall skolan också utvärdera tidigare insatser. I arbetet skall skolan utifrån de identifierade riskerna formulera konkreta och uppföljningsbara mål för arbetet samt planera vilka insatser som ska genomföras under året. I detta arbete skall eleverna vara delaktiga.

För att upptäcka trakasserier och kränkande behandling bör personalen ha god uppsikt över de utrymmen där elever befinner sig. Huvudmannen bör ha system och upprätta rutiner för hur en anmälan om trakasserier eller kränkande behandling ska göras så att den kommer till såväl rektorn som huvudmannen. Vidare bör elever samt vårdnadshavare få information om hur de ska rapportera när en elev upplever eller får kännedom om kränkningar, diskriminering eller trakasserier.

När det gäller att utreda och dokumentera uppgifter om trakasserier och kränkande behandling bör huvudmannen se till att det finns en tydlig ansvarsfördelning för utredningen och att det finns tydliga rutiner för denna. En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och innehålla en analys av orsakerna till det inträffade. Den bör omfatta både den som kan ha utfört kränkningen och den som har blivit utsatt. Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller den kränkande behandlingen att upphöra.

Utredningen bör dokumenteras och verksamheten bör utveckla ändamålsenliga former och rutiner för detta. Vidare bör det finnas rutiner för hur informationen till berörda barn, elever och vårdnadshavare ska ske då någon i verksamheten får kännedom om att ett barn eller en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. I varje enskilt fall bör det bedömas om en anmälan ska göras till andra myndigheter.



För att åtgärda trakasserier och kränkningar bör det finnas rutiner för hur akuta situationer ska hanteras när elever har utsatts. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl den elev som blivit utsatt som till den som utövat kränkningen. Åtgärderna bör följas upp och utvärderas för att verksamheten ska kunna förvissa sig om att de leder till att kränkningarna upphör. Härvidlag bör gemensamma rutiner för förfaringsätt och dokumentation utarbetas.

Skolan skall ta fram planer mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planerna bör bedrivas så att det resulterar i en gemensam plan eller i två planer som hänger ihop på ett systematiskt sätt. Det skall också bedrivas så att planen återspeglar förhållandena i varje enskild verksamhet. Planerna skall också bli kända i verksamheten och hos barns och elevers vårdnadshavare.

Planerna bör innehålla konkreta mål som utgår från slutsatserna av kartläggningarna och beskrivningar av de insatser som ska genomföras under året för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vidare bör det finnas en ansvarsfördelning för utförandet av de främjande och förebyggande insatserna och en beskrivning av hur insatserna för att främja likabehandling och de förebyggande insatserna mot trakasserier och kränkande behandling ska följas upp och utvärderas.

Det bör finnas rutiner för hur elever och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling på samma sätt som för hur personalens respektive rektorns anmälningsskyldighet ska fullgöras.

Det bör också finnas rutiner för hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska utredas, åtgärdas och dokumenteras, samt en beskrivning av hur elever ska medverka och har medverkat i det främjande förebyggande arbetet.



Bilaga 3: Handlingsplan vid trakasserier eller kränkande behandling

Åtgärder och ansvar för dessa, inklusive tidsplan

- Enligt anmälningsplikten ska all förekomst av kränkande behandling och trakasserier som sker på skolan/förskolan eller har anknytning till skolan/förskolan anmälas till huvudmannen oavsett om händelsen skett i korridoren, på skolgården, fritiden, eller på internet.
- Så snart någon i personalen får kännedom om att en elev/ ett barn har blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier skall detta anmälas enligt Skollagen 6 kap 10§, SFS 2010:800. Detta görs till rektor/förskolechef genom anmälningslänk och formulär. Rektor/förskolechef har möjlighet att lägga till material och ändra i anmälan. Anmälan skall ske samma dag som personalen får kännedom om saken. I samband med att skolan/förskolan får denna information träder en skyldighet att utreda. Den i personalen som upptäcker kränkningar skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas/barnens mentorer, kontaktlärare eller ansvarig personal i förskolan.
- Anmälningsplikten innefattar all förekomst av kränkande behandling som sker på skolan/förskolan eller har anknytning till skolan/förskolan ska anmälas till huvudmannen. Det spelar ingen roll om det skett i korridoren, på skolgården eller på internet utanför skoltid.
- Mentorn till de inblandade eleverna kallar omedelbart till enskilda samtal. Mentor och ytterligare en personal talar med den som utsatts för kränkningen för att klargöra vad som hänt och om även om vad som kan ha inträffat tidigare. Här är det viktigt att klargöra att Sigtuna kommuns policy är att kränkningar ej får förekomma och att skolan nu kommer att vidta åtgärder. Bestäm en tid för uppföljning, cirka en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till mentor om något händer innan dess. Dokumentera samtalet i *handlingsplan vid kränkande behandling*.
- Mentor och ytterligare en person talar sedan med den/dem som utfört kränkningen. Om flera personer deltagit talar de vuxna med dem en och en. Förklara att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Gör upp en plan för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning cirka en vecka senare. Dokumentera samtalet enligt *handlingsplan vid kränkande behandling*. Barnet eller eleven skall vara delaktiga i processen utifrån förutsättningarna.
- I förskolan har man samtal med barnen med hänsyn till barnets ålder och förutsättningar.
- Mentorerna/ansvarig personal i förskolan för ett samtal med respektive vårdnadshavare om vad som har hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Uppföljning sker senast efter två veckor. Det som framkommer



dokumenteras i *handlingsplan vid kränkande behandling*. Utredningen och alla uppföljningar skall i original lämnas in till expeditionen för att diarieföras. Rektor/förskolechef ansvarar för att en utredning görs, och det är därför nödvändigt att rektor/förskolechef spelar en aktiv roll i arbetet. I vissa fall kan dokumentet behöva upprättas för såväl den elev som har utfört kränkningarna som den som blivit utsatt. Rektor/förskolechef i sin tur informerar barn och elevhälsan och skyddsombud och samråder om fortsatta åtgärder.

- Trakasserier och kränkande handlingar kan utgöra brott och rektor/förskolechef kan då fatta beslut om att göra en polisanmälan. Rektor/förskolechef bedömer i varje enskilt fall om en anmälan skall göras. Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Anmälan till Arbetsmiljöverket skall göras av rektor efter samråd med skyddsombud.
- Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
- Då trakasserier eller kränkningar har inträffat skall detta lyftas i arbetslagen så att eleverna/barnen kan hållas under särskild uppsikt.
- Om kränkningarna eller trakasserier inte upphört kallas de elever som utsätter andra för kränkningar till elevhälsoteamets möte tillsammans med vårdnadshavare. Samtalet dokumenteras i protokoll och åtgärder förs in i *Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling*.
- I förskolan har man samtal med vårdnadshavare och om möjligt med barnen med hänsyn till barnets ålder och förutsättningar.



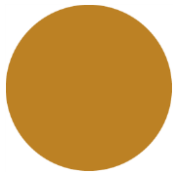
Bilaga 4: Handlingsplan vid trakasserier eller kränkande behandling av vuxen mot elev

- Enligt styrdokumentet skall en skola/förskola ha särskilda rutiner för att hantera fall där någon i personalen har utsatt en elev/ett barn för trakasserier eller kränkande behandling. Om en elev/ett barn utsätts för diskriminering, trakasserier eller annan form av kränkande behandling av en vuxen följs nedanstående plan:
- Samma skyldighet att anmäla och utreda som åligger skolan/förskolan då en elev/ett barn blir utsatt för trakasserier gäller självklart också om det är en vuxen som uppges utföra kränkningar eller trakasserier. Elev, barn, vuxen eller vårdnadshavare ska anmäla händelsen till rektor/förskolechef.
- Om en elev eller ett barn upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är det viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt, och detta gäller också om det är en vuxen som uppges utföra kränkningar eller trakasserier. Det är rektor/förskolechef som ansvarar för denna information.
- Då rektor utreder skall företrädare för den arbetstagarorganisation som den vuxne tillhör informeras om att en utredning har inletts. När rektor kallar till samtal med den vuxne skall denne informeras om att företrädare för arbetstagarorganisation kan beredas möjlighet att delta. Arbetet dokumenteras i form av åtgärdsprogram vid kränkande behandling.
- De åtgärder som kan komma ifråga mot arbetstagaren skall ha stöd i lag och kollektivavtal. Vissa uppkomna situationer kan lösas genom medvetandegöranden och samtal. Om det fel eller försummelse som arbetstagaren har gjort sig skyldig till bedöms som mindre allvarligt kan rektor välja att ge arbetstagaren en erinran som i rättslig mening mer har karaktären av upplysning eller tillsägelse. Om arbetstagaren gjort sig skyldig till kränkande behandling kan disciplinpåföljd i form av skriftlig varning utdelas. Förvaltningschefen har delegation på disciplinpåföljd. Innan fråga om disciplinpåföljd i form av skriftlig varning avgörs ska berörd arbetstagarorganisation ges tillfälle att yttra sig och lokal arbetstagarorganisation underrättas om den tilltänkta åtgärden enligt kollektivavtal. Rektor/förskolechef kan inte utdela skriftlig varning om felet eller försummelsen har gått vidare till polis eller åklagare.
- Arbetstagarare kan på grund av förseelse när det gäller kränkande behandling av elev tillfälligt tas ur arbete av arbetsgivaren. För denna tid ska arbetstagaren avstå samtliga avlöningsförmåner, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl medger att viss del av lönen får behållas.
- Är arbetstagarare på sannolika skäl misstänkt för eller bevisligen skyldig till svårare fel eller försummelse i arbetet, brott som kan medföra fängelse eller



svårare förseelse utom anställningen har arbetsgivaren rätt att i avvaktan på slutligt ställningstagande avstånga arbetstagaren från arbete.

- Avstängning kan även ske om det i övrigt finns vägande skäl. Avstängning får ske för högst 30 kalenderdagar i sänder. Har utredning om förseelse upptagits av polis- eller åklagarmyndighet, gäller dock avstängningen längst intill dess beslut i åtalsfrågan meddelats eller domen vunnit laga kraft.
- Avlöningsförmåner under avstängning hanteras enligt gällande kollektivavtal.
- Vissa förseelser kan leda till uppsägning på grund av personliga förhållanden. Rektor skall undersöka möjligheten att lösa situationen utan uppsägning genom omplacering eller på annat sätt. Arbetstagare och arbetstagarorganisation skall informeras och erbjudas rätt till överläggning jml 30§ LAS. I övrigt regleras uppsägningen jml 7§ LAS.
- Avskedande får ske om arbetstagaren grovt åsidosatt sina skyldigheter mot arbetsgivaren jml 18§ LAS.
- Trakasserier och kränkande handlingar kan utgöra brott och rektor/förskolechef kan då fatta beslut om att göra en polisanmälan. Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Anmälan till Arbetsmiljöverket skall göras av rektor/förskolechef efter samråd med skyddsombud.
- Rektor/förskolechef följer upp ärendet med eleven och vårdnadshavare rektor/förskolechef träffar regelbundet den personal som kränkt eleven/barnet och samtalar om hur situationen med berörd elev/barn fungerar.
- Elev, barn eller vårdnadshavare kan begära att få ärendet granskat genom att vända sig till Barn- och elevombudsmannen (www.skolinspektionen.se/BEO)



Bilaga 5: Resultat från trivsel- och trygghetsenkäten och skolundersökningen

Resultatet i sin helhet finns tillgänglig för personal i O365, och för vårdnadshavare på sigtuna.se.



Bilaga 6: Anmälningsrutiner

Anmälan till socialtjänsten

- Om en elev/barn far illa och någon i personalen får kännedom om detta eller bara anar att det förhåller sig så inträder en skyldighet att anmäla detta till Socialtjänsten. (Socialtjänstlag, 14 kap 1§).
- Vid skola är det rektor som gör anmälan till socialtjänsten. Om det inte sker är den anställde som uppmärksammat problemet själv skyldig att göra anmälan.
- All personal vid skolan är skyldig att lämna socialnämnden uppgifter som kan vara av betydelse för en utredning av ett barns behov av skydd. (Socialtjänstlag, 14 kap 1§, 4:e st)
- Anmälan görs skriftligt. Av anmälan skall följande framgå:
 - Lagrum för anmälan: Socialtjänstlagen, 14 kap 1§
 - Elevens/barnets namn och personnummer
 - Vårdnadshavares namn
 - Anledning för anmälan och kort redogörelse
 - Vem som lämnar informationen; namn och befattning.
- Samråd med barn och elevhälsan skall ske om det inte är uppenbart obehövt.
- En anmälan täcker inte in händelser som inträffar senare – Om ytterligare omständigheter framkommer skall en ny anmälan göras.
- Innan anmälan görs bör vårdnadshavaren informeras om att skolan överväger att göra en anmälan. Vid ett överlämnande av sådan information medverkar rektor/förskolechef och representant för barn och elevhälsan.⁹
- Vårdnadshavaren skall inte informeras om misstanken gäller att någon av vårdnadshavarna utsätter barnet för misshandel eller andra brottsliga gärningar.¹⁰

Anmälan till Arbetsmiljöverket

- Enligt Arbetsmiljöförordningen (Arbetsmiljöförordning 2§) skall rektor utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket om olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete föranlett dödsfall eller svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

Detta ställer krav på att all personal på skolan/förskolan omedelbart kontaktar rektor/förskolechef om de får kännedom om en allvarlig händelse.

⁹ Olsson, S., (2008) *Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola*, Lund: Studentlitteratur

¹⁰ Herlin, A., Munthe, B. (2011) *En tryggare skola – Regler och förebyggande arbete mot våld och kränkande behandling*, Stockholm: Norstedts Juridik



- Definitioner på svårare personskada:
 - Benfrakturer
 - Öppen eller sluten skada som orsakar blödning
 - Skada på nerv, muskel eller inre organ
 - Brännskada eller kylskada
 - Förlust av kroppsdel
- Definitioner på tillbud
 - Knivhot
 - Hot med skjutvapen
 - Annat hot om våld mot person
 - Svårare fall av mobbing eller kränkande behandling (HD B 2493-03)
- Skolan/förskolan följer principen att alla tillbud av ovanstående fall skall anmälas utan dröjsmål. Om tvekan råder skall Arbetsmiljöverket kontaktas via telefon. Samtalet skall då dokumenteras och av dokumentationen skall det framgå dels när samtalet ägde rum, dels med vem man talat med på Arbetsmiljöverket.

Anmälan till polisen

- Enligt Skolverkets allmänna råd bör en bedömning göras i varje enskilt fall om polisanmälan skall göras utifrån trakasserier och andra kränkningar (SKOLFS 2012:10).
- Skyldighet att anmäla brott regleras av BrB 23 kap 6§. När det gäller allvarigare brott som är å färde, t ex att rån eller misshandel planeras kan det vara straffbart att inte anmäla.
- Skolan skall vara återhållsam med polisanmälningar som gäller barn under 12 år.¹¹
- Skolan skall i samtliga fall som rör brott av elever eller brott mot elever alltid överväga om skolan skall anmäla saken till socialtjänsten. När det gäller brott som misstänks ha begåtts av minderåriga vidarebefordrar polisen ärendet till socialtjänsten. Polisens vidarebefordran ersätter dock aldrig skolans skyldigheter enligt Sol 14 kap 1§.
- Om ett brott riktar sig mot en elev bör skolan överväga om samtycke skall inhämtas från elev eller vårdnadshavare innan anmälan görs.

¹¹ JO 1998/99 s 432



- Skolan har skyldighet att lämna ut vissa uppgifter till polis. (Offentlighets- och sekretesslag, 6 kap 5§). Sekretesskyddade uppgifter kan lämnas ut om det är nödvändigt för att polisen skall kunna göra sitt arbete (Offentlighets- och sekretesslag, 10 kap 2§), om uppgiften angår misstanke om vissa brott där fängelse är föreskrivet (Offentlighets- och sekretesslag, 10 kap 21§), om uppgiften angår misstanke om brott där fängelse är föreskrivet (Offentlighets- och sekretesslag, 10 kap 23-24§§), eller om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas ut har företräde framför de intressen som sekretessen ska skydda. (Offentlighets- och sekretesslag, 10 kap 27§)
- Utgångspunkten är att rektor gör anmälan som representant för skolan.



Bilaga 7: Klassrådsfrågor Likabehandling, trygghet och trivsel

(Frågor utarbetas i samråd med elevrådet.)

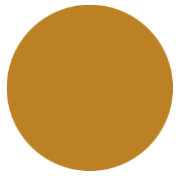
Studiero

Korridorer/allmänna utrymmen

Genus (målfyllelse)

Vuxenhjälp

***Övriga upplysningar/frågor gällande trivsel/trygghet/likabehandling
på Ekillaskolan***



Bilaga 8: Översikt ansvarsfördelning (Förebyggande åtgärder)

All personal:

- Läsa igenom och känna till likabehandlingsplanen
- Att stoppa och anmäla kränkande behandling
- Att öka sin närvaro i korridorer vid behov

Ämneslärare:

- Elevernas bordsplacering i klassrum
- Lektionsstruktur på tavlan
- Meddela elevs frånvaro/försening till vårdnadshavare
- Kontinuerligt påminna om studiero
- Rastvärd
- Planera och variera undervisning – tillgänglighet för alla

Mentorer:

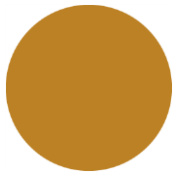
- Förmedla likabehandlingsplan till elever och vårdnadshavare
- Klassråd
- Nära och god kontakt med vårdnadshavare
- Utredda kränkande behandling
- Se till att Trivsel- och trygghetsenkäten genomförs i den egna klassen

Socialpedagog:

- Revidera/sammanställa kartläggning/följa upp/uppdatera innehåll i likabehandlingsplan tillsammans med rektor
- Implementera skolgemensamma frågeställningar till klassråd/elevråd tillsammans med elevrådet

Specifik personal:

- AMOR-gruppen (Karin. SP)
- Elevrådet (Emma)
- Elevskyddsombuden (Karin. S)



- Elevcaféet (Mia)
- Entrévärd (Mackan)
- Lägga upp likabehandlingsplanen på hemsidan (Emma/Andreas)