



# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling i Degerfors kommun**

## **Likabehandlingsplan**

**Kommungemensam del samt lokal del**

**Strömtorpsskolan F-6  
Fritidshemmen Hajen, Korallen,  
Delfinen och Pärlan.  
Läsåret 2019/2020**

## Innehållsförteckning

1	Bakgrund .....	4
2	Lagstöd .....	5
3	Definitioner.....	6
3.1	Diskriminering .....	6
3.2	Repressalier .....	6
3.3	Trakasserier.....	6
3.4	Kränkande behandling.....	6
3.5	Upprepad eller grov kränkning .....	7
4	Rutiner för att utreda och åtgärda kränkande behandling ..	7
4.1	Vid befarad kränkning elev/barn – elev/barn.....	8
4.1.1	Anmäla.....	8
4.1.2	Utreda .....	8
4.1.3	Åtgärder .....	8
4.1.4	Uppföljning och avslut .....	8
4.2	Vid befarad kränkning personal – barn/elev.....	8
4.3	Vid befarad kränkning rektor – barn/elev .....	8
4.4	Vid befarad kränkning barn/elev – personal.....	8
5	Personalens befogenheter (gäller ej förskolan utan endast grundskolan).....	10
	Lokal del .....	12
6	Inledning .....	13
6.1	Vision: .....	13
6.2	Skolans värdegrund:.....	13
6.3	Ordningsregler:.....	13
6.4	Åtgärder om man stör tryggheten och studieron .....	14
6.4.1	Åtgärdsstegen .....	14
7	Utvärdering .....	15
7.1	Planen för läsåret 2018/2019 .....	15
7.2	Planen för läsåret 2019/2020 .....	15
8	Målsättning för läsåret 2019/2020 .....	16
8.1	Övergripande målsättning .....	16
8.2	Delmål.....	16
9	Målinriktat arbete .....	17
9.1	Främjande arbete .....	17
9.1.1	Likabehandlingsteam.....	17
9.1.2	Demokrati och delaktighet.....	17
9.1.3	Ordningsregler.....	18
9.1.4	Placeringar i lokaler och indelning av grupper .....	18
9.1.5	Positiv skolanda.....	18

9.1.6	Värdegrundssamtal .....	19
9.1.7	Hälsosamtal och skolsociala kartläggningar .....	19
9.2	Förebyggande arbete .....	20
9.2.1	Förhållningssätt och bemötande .....	21
9.2.2	Kommunikation och samverkan .....	21
9.2.3	Kompetensutveckling gällande det åtgärdande arbetet .....	22
9.2.4	Trygghetskartläggning .....	22
9.2.5	Matsalen .....	22
9.2.6	Omlädningsrummen .....	23
9.2.7	Rastvärdar och rastverksamhet .....	23
9.3	Åtgärdande arbete .....	24
10	Kontaktuppgifter .....	26

**Vision:****Förskolan/grundskolan präglas av respekt för människors olikheter med trygga verksamheter för våra barn/elever**

## 1 Bakgrund

From den 1 januari 2009 finns två lagar som ska skydda barn och elever från diskriminering, trakasserier och kränkningar i skolan. Det är Skollagen kap 6 och Diskrimineringslagen. Lagarna gäller alla skolformer som lyder under skollagen. Syftet med lagarna är att förtydliga skolans/förskolans ansvar när det gäller att garantera alla barns och elevers trygghet i skolan/förskolan. Barn- och elevombudet övervakar regler om kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen.

FN's barnkonvention blir lag 1/1-2020. Kommunen har fattat beslut om ett aktivt arbete för att implementera barnkonventionen så att den genomsyrar hela organisationen och att den syns i de kommunala verksamheternas ordinarie arbete. Detta för att höja och säkra barnrättsperspektivet.

Ett gott samspel är en grundförutsättning för att möjliggöra lärande. För att främja detta samspel, öka barn och ungas välbefinnande och psykiska hälsa samt främja en rättvis behandling av barn och elever oavsett kön utbildar Degerfors kommun personal i förskolan och grundskolan i programmet Vägledande samspel (ICDP). Programmet Vägledande samspel är baserat på forskning inom utvecklingspsykologi och användandet av programmet bidrar till att möjliggöra utveckling av barnets förmågor och ses som ett verktyg i att leva upp till skollagen och att förverkliga FN's konvention om barns rättigheter. Programmet tar upp samspelet barn-barn, barn-vuxna samt vuxna-vuxna och har som målsättning att utveckla förtroendefulla relationer samt empati och lyhördhet i tankar och handlingar.

Varje verksamhet ska ha en årlig plan som beskriver hur man genom aktiva åtgärder arbetar med att förebygga, främja, upptäcka samt åtgärda kränkande behandling.

Planen ska även innehålla ett förebyggande arbete och ett aktivt undersökande av risker för diskriminering eller repressalier.

På kommunens förskolor/grundskolor är dessa planer hopslagna till en plan med en kungemensam del och en lokal del för respektive enhet.

Från och med 1 januari 2017 gäller nya bestämmelser om aktiva åtgärder i diskrimineringslagen vilket innebär att arbetet ska bedrivas systematiskt i fyra steg.



De fyra stegen beskrivs vidare i varje förskola/grundskolas plan.

## 2 Lagstöd

Barnens/elevernas och de vuxnas rättigheter och skyldigheter i förskolan/skolan bygger på:

- FN:s konvention om barns rättigheter.
- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Lgr11 (läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet)
- Lpfö 18 (läroplan för förskolan)
- Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen som syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.
- Socialtjänstlagen 14 kap 1§ (anmälningsskyldighet)
- Regeringsformen 1 kap. 2§
- Europakonventionen Artikel 14 – Förbud mot diskriminering
- Brottsbalken

## 3 Definitioner

Så här definierar vi begreppen:

### 3.1 Diskriminering

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper. Ex om kommunen eller den enskilda skolan/förskolan har lokaler, scheman, regler eller arbetsätt som missgynnar en elev/barn utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. De sju diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Könsoverskridande identitet eller uttryck (ej identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet eller genom klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön)
- Ålder

Från 1 januari 2015 är bristande tillgänglighet en ny form av diskriminering.

Det nya förbudet i diskrimineringslagen ska stärka och komplettera de lagar och regler som redan finns om tillgänglighet.

### 3.2 Repressalier

Repressalier innebär att någon blir utsatt för någon form av bestraffning eller dålig behandling som en reaktion på att hen har påtalat eller anmält diskriminering.

### 3.3 Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier är diskriminering och kan utföras av vuxna och barn mot både vuxna och barn.

### 3.4 Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en persons värdighet utan att ha samband med de sju diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier och kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan äga rum i alla miljöer, när som helst. Trakasserier och kränkningar utförs av och drabbar såväl barn som vuxna. Detta innebär att det kan ske på följande sätt:

Barn/elev - barn/elev      personal - barn/elev

Trakasserier och kränkningar kan vara fysiska, psykosociala, verbala eller text- och bildburna. Exempel på handlingar som kan upplevas som kränkande

handlingar är; himla med ögonen, kasta menade blickar, göra miner, sucka, vända ryggen till, inte svara på tilltal och behandla någon som luft. Andra exempel är att viska, sprida rykten, prata illa om någon, reta, håna, härma, hota, anmärka på utseende eller kläder, kommentera allt den utsatte gör eller säger, fnittra eller hånskratta åt någon, skicka kränkande mail eller sms. Det kan också röra sig om fysiska handlingar som att sparka, ge slag, krokben eller knuffar.

Barn- och elevombudet, BeO, har som uppgift att tillvarata den enskilda elevens eller barnets rätt i frågor som rör begreppet ”kränkande behandling”.

### 3.5 Upprepad eller grov kränkning

Om kränkningarna varit grova och/eller systematiska vägs detta in i bedömningen av hur allvarliga handlingarna varit. Detta sker oavsett om kränkningen skett en eller flera gånger.

Vissa handlingar som ryms under begreppet kränkande behandling till exempel misshandel, ofredande och olaga hot är brottsliga handlingar även om de begås av underåriga.

Vi accepterar aldrig någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Om vi upptäcker att detta förekommer kommer vi med all kraft se till att den upphör. Vi kommer också att jobba främjande och förebyggande mot alla former av kränkande behandling.

## 4 Rutiner för att utreda och åtgärda kränkande behandling

I Degerfors kommuns samtliga skolformer råder nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

Rektor har det yttersta, formella ansvaret enligt gällande styrdokument. Rektor ska påtala det ansvar som åligger all personal och bär även ansvar för att det som står i denna plan efterlevs. Det aktiva arbetet gällande utredningar av kränkningar och uppföljningsansvar i det arbetet är delegerat till utredande personal.

Personal, barn/elever och vårdnadshavare ska känna till förskolans/grundskolans skyldigheter att anmäla, utreda, åtgärda och följa upp alla anmälda kränkningar. Personal, barn/elever och vårdnadshavare ska känna till var de ska vända sig om de befارar att ett barn/en elev blivit kränkt.

## 4.1 Vid befarad kränkning elev/barn – elev/barn

### 4.1.1 Anmäla

All personal som upptäckt eller misstänker en kränkning har ansvar för att skyndsamt anmäla det. Detta gäller all form av misstänkt kränkning.

Anmälan görs i det digitala verktyget DF Respons och når per automatik rektor samt huvudman.

Anmälararen kommer överens med mentor/rektor vem som informerar vårdnadshavare.

### 4.1.2 Utreda

Rektor tar emot anmälan och utser utredare (kan vara förskolepersonal, mentor, fritidspersonal, representanter ut likabehandlingsteamet mm). De utredande samtalen förs enskilt med inblandade barn/elever.

### 4.1.3 Åtgärder

I varje ärende gör utredare en bedömning över vilka åtgärder som behöver sättas in för att få slut på kränkningarna. I vissa fall räcker det att inblandade barn/elever får tala ut om det som hänt för att kränkningarna ska upphöra, i andra ärenden behövs större åtgärder.

Vårdnadshavare informeras om vilka åtgärder som satts in.

### 4.1.4 Uppföljning och avslut

Uppföljande samtal förs regelbundet med inblandade barn/elever fram till dess att ärendet avslutas. Det är rektor som fattar det formella beslutet om att ärendet avslutas.

Vårdnadshavare informeras om att ärendet avslutats.

## 4.2 Vid befarad kränkning personal – barn/elev

Ärendet hanteras på samma sätt som ovan. Rektor är alltid utredare.

## 4.3 Vid befarad kränkning rektor – barn/elev

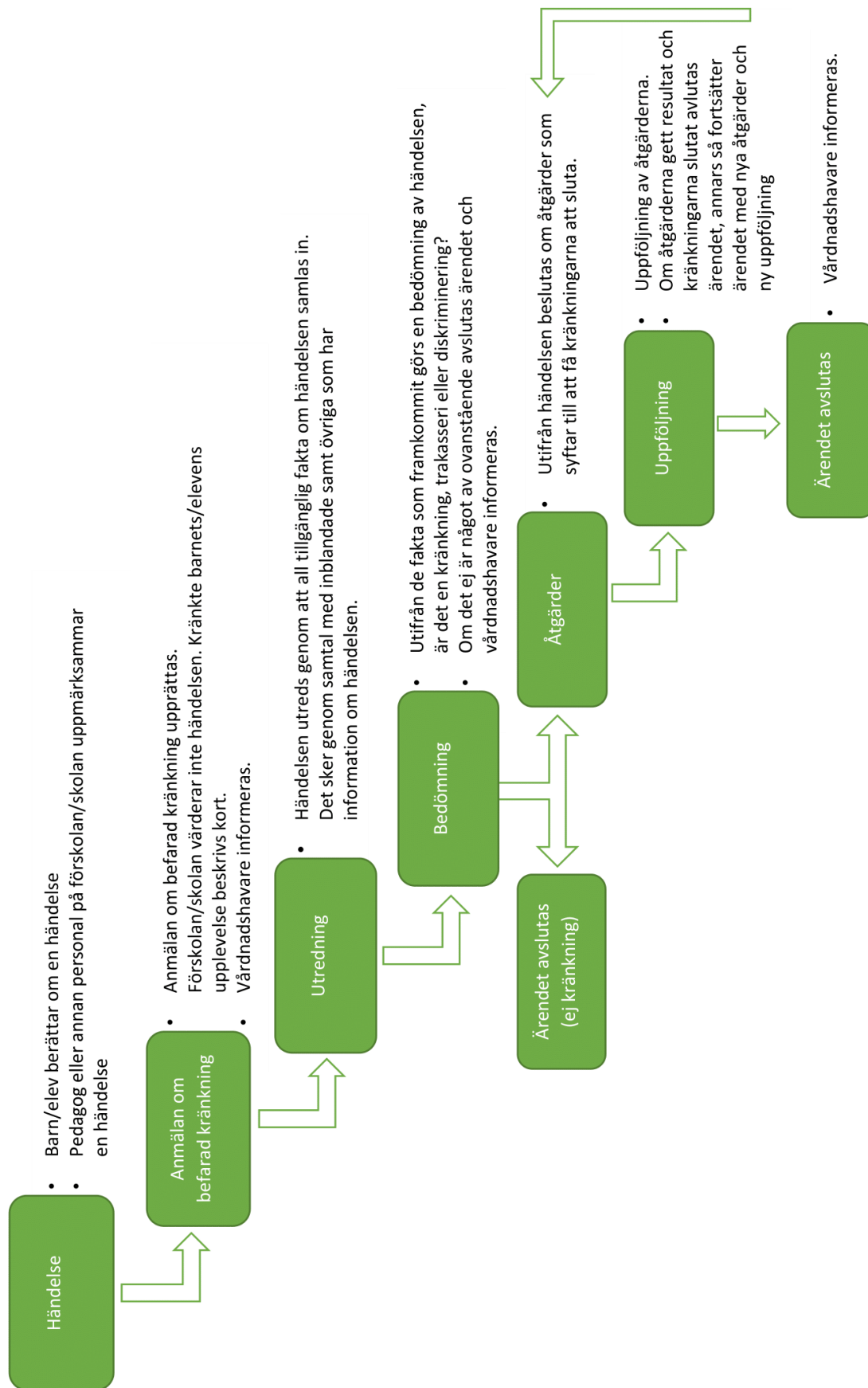
Ärendet hanteras på samma sätt som ovan. Förvaltningschef är alltid utredare.

## 4.4 Vid befarad kränkning barn/elev – personal

Personal som upplever sig själv ha blivit kränkt av barn/elev anmäler det via kommunens digitala inrapporteringsystem KIA.



## ARBETSGÅNG ANMÄLAN OM BEFARAD KRÄNKNING



## 5 Personalens befogenheter (gäller ej förskolan utan endast grundskolan)

Utbildningen ska utformas så att alla barn/elever tillförsäkras en miljö som präglas av trygghet och studiero. Både barn/elever, lärare och annan personal ska ha ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön och ha respekt för varandra. Barn/elever ska ges möjlighet att påverka och delta i utformningen av lärandemiljön.

Det finns dock situationer när de förebyggande insatserna inte varit tillräckliga och skolan kan behöva använda de disciplinära åtgärderna som finns i skollagen för att skapa en god studiemiljö.

Åtgärderna ska vidtas med hänsyn till barnets bästa. Rektorn och lärarna ska vara särskilt återhållsamma med åtgärder när det gäller elever i förskoleklassen eller i grundskolans lägre åldrar.

Skolpersonal har inga befogenheter att utföra kroppsvisitation, dvs. undersöka kläder eller skor för att leta efter stulna föremål.

### **Rätt att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för en trygg skolmiljö:**

Exempelvis tillrättavisningar eller omflyttningar i klassrummet för att sära på elever som stör. Skollagen ger även rätt för rektor och lärare att gå emellan två elever som bråkar eller för att stoppa skadegörelse.

**Utvisning:** Läraren får visa ut en elev ur klassrummet för högst återstoden av lektionen om eleven stör undervisningen eller uppträder olämpligt.

**Kvarsittning/Försittning:** Rektorn eller läraren kan besluta att eleven ska stanna kvar på skolan en timme efter skolans slut eller en timme före skolan börjar. Den som fattar beslutet ska dokumentera det.

**Utredning om varför elever stör:** Om eleven upprepat stört sin omgivning ska rektorn se till att saken utreds. Skolan ska samråda med elevens vårdnadshavare i utredningen. Utifrån utredningen ska rektorn se till att skolan gör något för att få eleven att ändra sitt beteende. Dessa åtgärder kan vara skriftlig varning, stöd i undervisningen eller stöd av elevhälsan.

**Skriftlig varning:** Efter avslutad utredning kan rektor besluta att ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. Syftet är att dels dokumentera det som kommit fram i samtal och att peka på att skolan inte accepterar elevens uppträdande. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektors beslut.

**Tillfällig omplacering:** Rektor kan besluta om att tillfälligt omplacera en elev till en annan undervisningsgrupp eller till en annan plats inom skolenheten. Max under 4 veckor. Omplacering får bara göras efter att man gjort en utredning och åtgärderna utifrån den inte har haft effekt. En tillfällig omplacering kan göras akut utan utredning utifrån andra bestämmelser. Vårdnadshavare ska informeras och den som beslutar dokumenterar.

**Tillfällig omplacering vid annan skolenhet:** Om den tillfälliga omplaceringen inte har effekt får rektorn besluta om att en elev tillfälligt får flytta till en annan skola. Placeringen får bara i undantagsfall vara längre än två veckor och aldrig längre än 4 veckor. Elever kan dock flyttas permanent för att ge andra elever trygghet och studiero. Den som beslutar om tillfällig placering vid annan skola dokumenterar.

**Avstängning:** I vissa fall får rektorn besluta om att stänga av en elev. Det kan ske för att man på skolan har en mycket jobbig situation. T.ex. att det förekommit grovt våld och att skolan varit i kontakt med polisen. Tre krav måste vara uppfyllda innan beslut om avstängning kan ske:

1. Det är nödvändigt för andra elevers trygghet och studiero
2. Andra åtgärder har inte haft effekt
3. Eleven erbjuds kompensation för den undervisning den går miste om pga avstängningen

Om eleven utfört ett allvarligt brott mot annan elev eller personal kan skolan stänga av utan att ha prövat andra åtgärder först.

Innan beslut fattas har eleven och vårdnadshavarna rätt att yttra sig i frågan. Rektorn kan inte delegera beslutet till någon annan och om eleven är under 18 år ska socialnämnden informeras. Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

## Lokal del

### Strömtorpsskolan

Grundskolan F-6  
Fritidshemmen Hajen, Korallen, Delfinen och Pärlan



## 6 Inledning

### 6.1 Vision:

- Alla elever känner sig behandlade på ett likvärdigt sätt.
- Ingen upplever sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt.

### 6.2 Skolans värdegrund:

Alla elever som lämnar skolan ska ha nått de kunskapsmål som är uppsatta och ha en bibehållen nyfikenhet och lust att lära. Alla elever ska också känna trygghet och delaktighet på vår skola.

Ett medvetet arbete med vår värdegrund är en garant för att ingen elev upplever sig diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Detta skapar de bästa förutsättningar för var och en att nå så långt som möjligt i sin kunskaps- och sociala utveckling.

### 6.3 Ordningsregler:

I vår verksamhet har vi ordningsregler som gäller hela skolans område, utemiljön, klassrummen, fritidshemmen, studiehallarna, omklädningsrummen samt matsalen.

Strömtorpsskolans ordningsregler är:

- Jag använder ett trevligt språk – på så sätt glädjer jag andra.
- Jag är rädd om andra – på så sätt mår alla bra.
- Jag är rädd om min skola och sakerna som finns i den – på så sätt får alla vistas i en fin skola.
- Jag tar inget från någon utan att fråga – på så sätt visar jag respekt för andra och deras saker.
- Jag kommer i tid, både på morgonen och efter rasterna – på så sätt behöver ingen oro sig för mig.
- Jag är ute på rasterna, om ingen vuxen har sagt något annat – på så sätt får jag frisk luft och orkar mer i skolan.
- Jag går alltid inomhus – på så sätt bidrar jag till både arbetsro och matro.
- Jag leker inte maktlekar ex. ”Herre på täppan”.
- Jag åker inte på medtagna hjulförsedda fordon på skolans område.

Gemensamma ordningsregler för alla skolor i Degerfors F-6:

- Jag tar av ytterkläder samt mössa/hatt eller keps inomhus.
- Om jag har med min mobil till skolan lämnar jag den till en personal för inlåsning under skol- och fritidstid.
- Då skaderisken är stor är snöbollskastning inte tillåten på våra skolor.

Om vi följer lagar, vår värdegrund och våra ordningsregler får vi den miljö som vi önskar på *vår* skola.

## 6.4 Åtgärder om man stör tryggheten och studieron

Om man bryter mot våra ordningsregler blir första åtgärden alltid en tillsägelse. Om man upprepat bryter mot skolans regler följer vi Skolverkets åtgärdsstege (se avsnittet 6.4.1 Åtgärdsstegen).

Om man bryter mot skolans värdegrund, det vill säga behandlar någon kränkande, följer vi åtgärdsstegen och/eller går in med åtgärder mot kränkande handlingar (se avsnitten 6.4.1 Åtgärdsstegen och 9.3 Åtgärdande arbete).

Om man bryter mot någon av lagarna, exempelvis stjälar eller slåss, kan skolan fatta beslut om anmälan till polisen. Utifrån en rekommendation från JO anmäler skolan inte elever under 12 år. Då övervägs en anmälan till socialtjänsten istället.

Åtgärderna anpassas efter elevernas mognad och de uppkomna situationerna.

### 6.4.1 Åtgärdsstegen

**Steg 1.** Du bryter mot ordningsreglerna eller stör tryggheten och skapar oro för dina kamrater.

**Åtgärd:** Tillsägelser från vuxna på skolan. Hemmet kontaktas vid behov. Du förväntas ändra ditt beteende.

**Steg 2.** Du ändrar inte ditt beteende utan fortsätter enligt steg 1.

**Åtgärd:** Du kan bli omplacerad/utvisad från klassrummet, fritidshemmet matsalen och övriga skollokaler. Hemmet kontaktas. Rektorn och dina lärare kan även besluta om kvarsittning eller försittning.

**Steg 3.** Du stör igen och betar dig olämpligt

**Åtgärd:** Rektorn beslutar om att göra en utredning för att ta reda på varför du stör. Dina föräldrar bjuds in till möte på skolan. Utifrån vad utredningen visar beslutar rektorn om åtgärder. Det kan vara en skriftlig varning eller att du behöver stöd i skolan. Rektor kan besluta att du behöver tillfälligt omplaceras i en annan grupp på skolan.

**Steg 4.** Stödinsatserna har ingen effekt och ditt negativa beteende fortsätter.

**Åtgärd:** Om inget annat hjälper kan rektorn besluta om att du behöver tillfälligt eller permanent omplaceras på en annan skola.

**Steg 5.** Du gör något allvarligt mot en elev eller personal.

**Åtgärd:** En akut åtgärd sätts in. Rektorn kan besluta att stänga av dig från skolan under en vecka (max två gånger per halvår).

## 7 Utvärdering

### 7.1 Planen för läsåret 2018/2019

Likabehandlingsplanen för läsåret 2018/2019 har utvärderats av likabehandlingsteamet samt verksamhetens arbetslag. Likabehandlingsteamet har utvärderat tillämpningen av planen samt dess innehåll. Elevers, personals och vårdnadshavares synpunkter och reflektioner har tagits till vara genom bland annat kartläggningar/enkäter, olika råd som eleverna deltar i och diskussioner i personalgruppen

Utvärderingen visar att vi kommit långt i arbetet mot våra delmål 2018/2019. Generellt visar våra utvärderingar att ett ökande antal elever känner trygghet i verksamheten. Då vår målsättning är att alla elever ska känna sig trygga och få studiero fortsätter vi arbeta mot tidigare uppsatta mål under läsåret 2018/2019.

### 7.2 Planen för läsåret 2019/2020

Utvärderingen av Likabehandlingsplanen för läsåret 2019-2020 ska vara klar 2020-06-19. Utvärderingen leds av likabehandlingsteamet. Ansvarig för utvärderingen och upprättandet av en ny plan är rektor. Utvärderingen sker genom följande:

- Alla synpunkter från personal, föräldrar och elever som inkommer till likabehandlingsteamet under läsåret 2019/2020 beaktas.
- Analys av kränkningar som skett under läsåret.
- Sammanställning av skolsocial kartläggning i åk 2 och 5.
- Resultat av trygghetskarta åk 1-6.
- Likabehandlingsrådets utvärdering av skolmiljö.
- Enkät om trygghet och trivsel i åk 1-6.
- Eleverna går tillsammans med mentor igenom planen och kommer med synpunkter på dess innehåll och utformning.
- Arbetslagen går igenom planen under arbetslagskonferenser och kommer med synpunkter på dess innehåll och utformning.

## 8 Målsättning för läsåret 2019/2020

### 8.1 Övergripande målsättning

Strömtorpsskolan ska vara en skola med en trygg miljö och trygga elever. Genom samsyn, kommunikation och samarbete arbetar all personal för ett likabehandlingsarbete som motverkar diskriminering, trakasserier och kränkningar.

### 8.2 Delmål

Vi har delat in vår övergripande målsättning i olika delmål. Detta för att förtydliga vårt arbete men även för att i högre utsträckning kunna mäta, utvärdera och analysera om vårt arbete har gett något resultat. Vad vi gör på skolan för att uppnå respektive delmål går att läsa under avsnitten *9.1 Främjande arbete*, *9.2 Förebyggande arbete* och *9.3 Åtgärdande arbete*.

Våra delmål för läsåret 2019/2020 är:

Delmål 1: Samsyn och samarbete på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Delmål 2: Trygga skolmiljöer och en god studiero för alla elever.

Delmål 3: Eleverna har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan

Delmål 4: En trygg miljö i våra omklädningsrum.

Delmål 5: Trygga raster med vuxennärvaro

Delmål 6: Trygg miljö på fritidshemmen vid öppning och stängning.



## 9 Målinriktat arbete

Vårt målinriktade arbete berör alla diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder).

### 9.1 Främjande arbete

Varje främjande insats har till syfte att uppnå alla våra delmål (se avsnitt 8.2 *Delmål*).

#### 9.1.1 Likabehandlingsteam

**Beskrivning av insats:**

Likabehandlingsteamet är ett vuxenteam som består av rektor, samordnare, biträdande rektor, specialpedagog, skolkurator och personal från skola och fritidshem. Teamet arbetar främst förebyggande och främjande genom att bland annat hålla likabehandlingsråd, öka kunskapen hos elever och personal om likabehandling, upprätta den årliga likabehandlingsplanen samt samordna det övergripande arbetet mot kränkningar på skolan. När incidenter uppstår på skolan kan likabehandlingsteamet även vara ett stöd till personal i det åtgärdande arbetet.

**När:**

Likabehandlingsteamet träffas regelbundet varje vecka och vid behov tillsätts extra möten. Likabehandlingsteamet har en stående punkt på APT för F-6 och Fritidshem.

**Ansvarig för insats:**

Samordnare av likabehandlingsteamet.

**Uppföljning/utvärdering:**

Uppföljning av likabehandlingsteamets inre arbete sker dels kontinuerligt genom att reflektiva samtal förs i likabehandlingsteamet under läsåret samt som en del av det systematiska kvalitetsarbetet på skolan.

Vid utvärdering och upprättande av ny likabehandlingsplan tas hänsyn till arbetslagens utvärdering av teamets arbete. Utvärderingen ska vara klar senast 2020-05-31.

#### 9.1.2 Demokrati och delaktighet

**Beskrivning av insats:** I vår verksamhet bedrivs ett aktivt demokratiarbete genom klassråd, elevråd, mat- och städråd, likabehandlingsråd samt veckomöte på fritidshemmen. Syftet är att göra eleverna delaktiga i skolans/fritidshemmens verksamhet och ge eleverna en möjlighet att påverka beslut. På klassråden diskuteras regelbundet värdegrund och likabehandling utifrån samma diskussionsfrågor som på likabehandlingsråd.

**När:** Möten hålls regelbundet under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Pedagoger, kostchef och likabehandlingsteamet är ansvariga för de olika råden.

**Uppföljning/utvärdering:** Diskussioner förs i respektive råd om hur rådet fungerar och om det är något vi behöver ändra på till nästkommande läsår. Detta görs i respektive råd av ansvarig personal.

### 9.1.3 Ordningsregler

**Beskrivning av insats:** Skolan/fritidshemmen har ordningsregler (se avsnitt 6.3 *Ordningsregler*) som gäller för alla elever.

**När:** Ordningsreglerna förankras hos eleverna varje terminsstart och därefter arbetar vi kontinuerligt med dem under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Klasslärare ansvarar för att förankra ordningsreglerna hos eleverna vid terminsstart. Samtlig personal på skolan är ansvarig för att vid behov informera eleverna om ordningsreglerna.

**Uppföljning/utvärdering:** Ordningsreglerna utvärderas varje läsår som en del i utformandet av en ny likabehandlingsplan. Utvärderingen sker i varje klass och leds av respektive klasslärare. Klassrådsrepresentanterna tar med det till elevrådet. Det är elevrådet i samråd med likabehandlingsteamet som ansvarar för att utvärderingen genomförs och att ordningsreglerna revideras och förmedlas till personal och elever.

### 9.1.4 Placeringar i lokaler och indelning av grupper

**Beskrivning av insats:** Ansvarig lärare bestämmer var elever ska sitta i klassrum, matsal eller andra lokaler samt hur eleverna ska delas in i grupper vid grupp-/pararbeten och vid lagidrott.

**När:** Indelning av grupper sker kontinuerligt under läsåret. Platser i matsalen och klassrummet bestäms vid terminsstart och justeras vid behov under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Klasslärarna bestämmer elevernas placering i matsalen. Idrottslärare ansvarar för att utse lag under idrottslektionerna och berörda lärare ansvarar för placeringar i klassrummet och indelning av grupper.

**Uppföljning/utvärdering:** Placeringar i lokaler och indelning av grupper följs kontinuerligt upp under läsåret genom bland annat elevråd, likabehandlingsråd, kartläggningar och klassobservationer.

### 9.1.5 Positiv skolanda

**Beskrivning av insats:** Skolan/fritidshemmen ordnar flera aktiviteter varje år i syfte att skapa positivt klimat och för att öka tryggheten mellan eleverna. Aktiviteterna berör olika teman, idrottsaktiviteter, tillsammansdagar, skolprojekt, utflykter med mera.

**När:** Aktiviteterna sker kontinuerligt under hela läsåret enligt skolans årshjul.

**Ansvarig för insats:** Till varje aktivitet utses en eller flera ansvarig personal.

**Uppföljning/utvärdering:** Varje aktivitet utvärderas genom att klasslärare samlar in synpunkter från eleverna och diskuterar synpunkterna i arbetslagen. En sammanfattning av utvärderingen presenteras på nästkommande APT av berörd personal.

#### 9.1.6 Värdegrundssamtal

**Beskrivning av insats:** På skolan förs återkommande samtal om respekt, hänsyn, vänskap och relationer under lektionstid. Det kan vara planerade eller spontana samtal som genomförs av både pedagoger och annan personal.

**När:** Samtalen sker kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Klasslärare ansvarar för att lyfta värdegrundssamtal med sin klass. All personal är ansvarig för att vid behov föra värdegrundssamtal med elever.

**Uppföljning/utvärdering:** Utvärderas på APT två gånger per termin.

#### 9.1.7 Hälsosamtal och skolsociala kartläggningar

**Beskrivning av insats:** Hälsosamtal/-besök äger rum i F-klass, åk 2 och åk 4. Skolsociala kartläggningar genomförs i åk 2 och 5.

**När:** Varje läsår

**Ansvarig för insats:** Skolsköterska ansvarar för hälsosamtalen och skolkurator ansvarar för de skolsociala kartläggningarna.

**Uppföljning/utvärdering:** Skolsköterska och kurator utvärderar respektive insats i slutet av läsåret i samband med elevhälsans kvalitetsrapportering. Uppföljning av enskilda elev-/klassärenden sker kontinuerligt i de fall då det behövs.

## 9.2 Förebyggande arbete

För att fastställa vad vi behöver förebygga har vi kartlagt vilket behov som finns på skolan. Elever, föräldrar och personal har deltagit i kartläggningen.

Kartläggningen har skett genom följande verktyg:

- Arbetslagen har lämnat synpunkter på likabehandlingsarbetet.
- Analys av de kränkningar som utretts under föregående läsår.
- Inkomna synpunkter från likabehandlingsrådet beaktas.
- Trivselenkät på fritidshemmen.
- Synpunkter som inkommit från vårdnadshavare genom Föräldraråd, utvecklingssamtal med mera.
- Inkomna synpunkter från elever under klassråd, likabehandlingsråd, veckomöten och genom enkäter. Enkäter är gjorda i åk 1-6. Enkäterna har fokus på trygghet och arbetsro.

### **Kartläggningen visar följande:**

- Övervägande delen av eleverna känner sig trygga på parkeringen. Ett fåtal elever upplever sig otrygga. Anledningen till otrygghet är att man upplever att det finns en risk att bli påkörd samt att bilarna kör fort på parkeringen.
- Övervägande del av eleverna känner sig trygga på skolgården. Det är vuxna ute. Områden på skolgården där elever känner oro är grusplanen och brännbollsplanen. Finns en rädsla för att halka i gruset samt att det kan förekomma hårt spel på grusplanen. Brännbollsplanen är det låg vuxennärvaro vilket ger en otrygghet.
- Inomhusmiljön är de flesta trygga i. Ett fortsatt problemområde är toaletterna. Elever är rädda för att dörren ska gå i baklås.
- Omklädningsrummet till idrottshallen är en otrygg miljö mycket beroende på att dörrarna till idrottshallen inte går att låsa. Elever tycker det är viktigt att den vuxne som finns med i omklädningsrummet är av samma kön.
- Kapprummet upplevs som otryggt av flera. Det finns oro oför att bli av med saker, det är trångt och förekommer knuffar.
- I fritidshemmet är en otrygghetsfaktor när eleverna samlas från olika avdelningar vid ex. morgonfritids och eftermiddagarna. Eleverna känner sig otrygga när det samlas många på samma ställe och det är ett stort åldersspann i gruppen.
- De flesta eleverna upplever att de har en vuxen att prata med.
- De flesta eleverna upplever att de vuxna på skolan arbetar för att ordningsreglerna ska följas.
- Likabehandlingsteamet har träffats regelbundet. En brist har varit att det saknats representation från alla skolans verksamheter.

- Av de kränkingsanmälningar som gjorts har ungefär hälften skett i samband med rast eller förflyttning mellan lektioner.
- Hälsosamtal i förskoleklass och åk 4 visar att samtliga elever känner sig trygga inför skoldagen och att de trivs i skolan

### 9.2.1 Förhållningssätt och bemötande

**Beskrivning av insats:** Diskussioner förs i personalgruppen om hur vi bemöter och förhåller oss till elever och annan personal samt hur vi arbetar för likabehandling och emot kränkningar.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Samsyn och samarbete på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1). Trygga skolmiljöer och en god studiero för alla elever (delmål 2). Eleverna har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3)

**När:** Diskussionerna sker löpande under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Likabehandlingsteamet

#### **Uppföljning/utvärdering:**

Pedagogerna utvärderar enskilt och i arbetslagen resultaten av diskussionerna samt det praktiska arbetet som sker i klassrum, fritidshem, och övriga miljöer på skolan. Arbetslagsledaren redovisar till Likabehandlingsteamet de diskussioner som förts i arbetslaget.

Utvärderingen ska vara klar senast 2020-06-19.

### 9.2.2 Kommunikation och samverkan

**Beskrivning av insats:** Personal informerar varandra och samverkar med varandra inom och över arbetsgrupperna i större utsträckning. Grundtanken är att alla hjälps åt för att få ett enhetligt likabehandlingsarbete. Lathunden för arbetsgången vid befarade kränkingsärenden används som stöd.

#### **Syftet med insatsen/målsättning:**

Samsyn och samarbete på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1)

**När:** Under hela läsåret.

**Ansvarig för insats:** All personal

#### **Uppföljning/utvärdering:**

Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt under året i arbetslagen. Utvärderingen lämnas till likabehandlingsteamet och ligger som en del i likabehandlingsteamets utvärdering av läsåret.

Utvärderingen ska vara klar senast 2020-06-19.

### 9.2.3 Kompetensutveckling gällande det åtgärdande arbetet

**Beskrivning av insats:** Skolan arbetar med att medvetandegöra likabehandlingsarbetet och implementera rutiner kring arbetet mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Detta görs genom att ha likabehandlingsfrågor som fast punkt på arbetslagskonferensernas dagordning och även på APT.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Samsyn och samarbete på skolan gällande likabehandlingsarbetet och arbetet emot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering (delmål 1). Trygga skolmiljöer och en god studiero för alla elever. (delmål 2).

**När:** Diskussionerna sker kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** Likabehandlingsteamet är huvudansvarig men arbetslagsledare ansvarar för att diskussioner förs i arbetslagen kontinuerligt.

**Uppföljning/utvärdering:**

Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt under året i arbetslagen. Utvärderingen lämnas till likabehandlingsteamet och ligger som en del i likabehandlingsteamets utvärdering av läsåret.

Utvärderingen ska vara klar senast 2020-06-19.

.

### 9.2.4 Trygghetskartläggning

**Beskrivning av insats:** Kartlägga tillsammans med eleverna vilka platser på skolan som upplevs vara otrygga.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Trygga skolmiljöer och en god studiero för alla elever. (delmål 2). Trygga raster med vuxennärvaro. (delmål 5).

**När:** Under höstterminen 2019.

**Ansvarig för insats:** Klasslärare och personal i fritidshem med handledning av likabehandlingsteamet.

**Uppföljning/utvärdering:** Sammanställning av trygghetskartläggningen görs av samordnaren i likabehandlingsteamet. Analys av resultatet och förslag på åtgärder sker i arbetslagen och lämnas till likabehandlingsteamet.

### 9.2.5 Matsalen

**Beskrivning av insats:** Eleverna har fasta platser i matsalen och till matsalen följer personal med (så kallade matvärdar). Samtlig personal och elever har ansvar för att det är en lagom ljudnivå i matsalen.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Trygga klassrumsmiljöer och en god studiero för alla elever. (delmål 2). Eleverna har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Kontinuerligt under läsåret.

**Ansvarig för insats:** All personal

**Uppföljning/utvärdering:** Miljön i matsalen utvärderas regelbundet genom bland annat kartläggningar, enkäter och klass-, elev- och likabehandlingsråd samt mat- och städråd.

### 9.2.6 Omklädningsrummen

**Beskrivning av insats:** Fortsatt vuxennärvaro i omklädningsrum.

**Syftet med insatsen/målsättning:** En trygg miljö i våra omklädningsrum. (delmål 4). Trygga skolmiljöer och en god studiero för alla elever (delmål 2). Elever har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Läsåret 2019/2020

**Ansvarig för insats:** Berörd personal.

**Uppföljning/utvärdering:** Situationen i omklädningsrummen utvärderas regelbundet genom bland annat kartläggningar, enkäter och klass-, elev- och likabehandlingsråd på skolan.

### 9.2.7 Rastvärdar och rastverksamhet

**Beskrivning av insats:** Rastvärdar finns ute varje rast och de har gula västar för att bli synliga för eleverna. Rastvärdsschema finns utformat. Vägledande för all personal är värdegrunden ”Alla barn är Allas barn”. På skolan vidareutvecklas även rastverksamheten för eleverna.

**Syftet med insatsen/målsättning:** Trygga raster med vuxennärvaro (delmål 5). Eleverna har en eller flera vuxna att vända sig till på skolan (delmål 3).

**När:** Läsåret 2019/2020

**Ansvarig för insats:** Ansvariga rastvärdar och ansvariga för rastverksamheten.

**Uppföljning/utvärdering:** Rasterna utvärderas regelbundet genom bland annat kartläggningar, enkäter och klass-, elev- och likabehandlingsråd på skolan.

## 9.3 Åtgärdande arbete

**Policy: På skolan råder nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.**

**I de fall misstanke om kränkande behandling uppstår arbetar vi efter följande rutiner;**

### **Steg 1: Uppmärksammande**

Personal som får information om eller misstänker/upptäcker att en elev har blivit kränkt ansvarar för att;

- Samtala med inblandade elever och dokumentera samtalen.
- Anmälan görs på intranätet i Digital Fox.
- Informera mentor om incidenten.
- Tillsammans med mentor komma överens om vem som informerar vårdnadshavare.

### **Steg 2: Utredning**

Rektor tar emot anmälan och utser en utredare (kan vara mentor, fritidspersonal, representant ur likabehandlingsteamet m.m.) samt informerar likabehandlingsteamet om ärendet. De utredande samtalen förs enskilt med inblandade elever.

Utredande personal ansvarar för dokumentationen av ärendet.

Mentor ansvarar för att berörda vårdnadshavare får information om hur vi arbetar vidare i ärendet.

### **Steg 3: Åtgärder**

I varje ärende gör utredande personal tillsammans med rektor och likabehandlingsteamet en bedömning över vilka åtgärder som behövs sättas in för att få slut på kränkningarna. I vissa fall räcker det att inblandade elever får tala ut om det som hänt för att kränkningarna ska upphöra och i andra ärenden behövs större åtgärder. Rektor tar beslut om vilka åtgärder som behövs i det aktuella ärendet samt vem som ska utföra dem.

### **Steg 4: Uppföljning**

Uppföljande samtal för att kontrollera att åtgärder haft önskad effekt.

### **Steg 5: Ärende avslutas**

Ärendet avslutas när personal bedömer att kränkningarna har upphört. Mentor ansvarar för att vårdnadshavare blir informerad om att ärendet avslutas.



**När personal misstänks ha kränkt elev:**

Det är alltid rektor som ansvarar för utredningen. Rektor bildar sig en uppfattning om det inträffade utifrån vad som framkommit i utredningen och tillsätter vid behov stöd till de inblandade. Rektor tillsammans med huvudman bedömer vilka åtgärder som behöver vidtas samt följer upp beslutade åtgärder. Alla samtal och åtgärder i ärendet dokumenteras och arkiveras av rektor.

**När rektor misstänks ha kränkt elev:**

Det är alltid förvaltningschef som ansvarar för utredningen. Förvaltningschef bildar sig en uppfattning om det inträffade utifrån vad som framkommit i utredningen och tillsätter vid behov stöd till de inblandade. Förvaltningschef bedömer vilka åtgärder som behöver vidtas samt följer upp beslutade åtgärder. Alla samtal och åtgärder i ärendet dokumenteras och arkiveras av förvaltningschef.

## 10 Kontaktuppgifter

### Likabehandlingsteamet

Robert Karlsson (rektor), [robert.karlsson@degerfors.se](mailto:robert.karlsson@degerfors.se), 0586-48453

Carola Andersson (bitr. rektor) [carola.andersson@degerfors.se](mailto:carola.andersson@degerfors.se) 0586-48482

Elin Bergare (kurator), [elin.bergare@degerfors.se](mailto:elin.bergare@degerfors.se), 0586-48257

Therece Fahlander (samordnare), [therece.fahlander@degerfors.se](mailto:therece.fahlander@degerfors.se),

Ninni Pahlsson (specialpedagog), [ninni.pahlsson@degerfors.se](mailto:ninni.pahlsson@degerfors.se), 0586-48213

Mattias Lövdal (representant för fritids), [mattias.lovdahl@degerfors.se](mailto:mattias.lovdahl@degerfors.se),

Ulrica Thérus (representant för F-3),

### Elevhälsa

Robert Karlsson (rektor), [robert.karlsson@degerfors.se](mailto:robert.karlsson@degerfors.se), 0586-48453

Carola Andersson (biträdande rektor), [carola.andersson@degerfors.se](mailto:carola.andersson@degerfors.se), 0586-48482

Linda Grefve (skolsköterska), [linda.grefve@degerfors.se](mailto:linda.grefve@degerfors.se), 0586-48184

Ninni Pahlsson (specialpedagog), [ninni.pahlsson@degerfors.se](mailto:ninni.pahlsson@degerfors.se), 0586-48213

Elin Bergare (skolkurator), [elin.bergare@degerfors.se](mailto:elin.bergare@degerfors.se), 0586-48257

### Andra aktuella telefonnummer

Polis 114 114

Socialtjänst 0586-481 00

Familjeguiden 0586-482 55

Rädda barnens föräldraretelefon 020-78 67 86

BRIS (Barnens rätt i samhället) 116 111

Föräldraretelefon 077-150 50 50

Barnens hjälptelefon 0200-230 230

(mottagaren betalar samtalet, du ringer anonymt, syns inte vem som ringer och det syns inte på teleräkning)

Röda Korset

Jourhavande kompis 020-22 24 44

### Aktuella Internetadresser

[www.degerfors.se/familjeguiden](http://www.degerfors.se/familjeguiden)

[www.friends.se](http://www.friends.se)

[www.rb.se](http://www.rb.se)

[www.skolutveckling.se](http://www.skolutveckling.se)

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

[www.bo.se](http://www.bo.se)

[www.rfsl.se](http://www.rfsl.se)

[www.tjejzonen.se](http://www.tjejzonen.se)

[www.bris.se](http://www.bris.se)