

Asklandaskolan

Plan mot diskriminering och kränkande behandling, för skola och fritidshem

Upprättad

2018-08-14



**Lust att lära
Möjlighet att lyckas**

Innehåll

Lust att lära, möjlighet att lyckas!	4
Värdegrund och regler.....	6
Ansvarsfördelning	10
Upprätta och utvärdera.....	12
Resultat av kartläggning samt åtgärder för att förebygga och förhindra kränkningar.....	14
Delaktighet och inflytande	16
Kommunikation och information.....	17
Kalendarium.....	18
Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	19
Rutiner för att upptäcka	24
Tecken på att något inte står rätt till	25
Kartläggning av diskriminering och kränkande behandling.....	26
Borås Stads rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling.....	28
Utredning om kränkandebehandling.....	30
Checklista vid samlad och grundlig utredning gällande kränkningar för skolor i Grundskoleförvaltningen.	32
Asklandaskolans lokala arbetsgång och mallar.....	34
Mall, samtal med utsatt elev	37
Mall, samtal med inblandade elever	38
Uppföljning och utvärdering av kränkning.....	39
Mall, uppföljningssamtal.....	40
Elevers rätt till stöd	41
Misstanke om att personal kränker eller diskriminerar en elev.....	41
Mall, samtal med berörd personal.....	42
Mall, samtal med berörd elev.....	43
Mall, samtal med berörd personal och elev	44
Förbud mot repressalier	45
Hur gör elev och/eller vårdnadshavare en anmälan?	45
Mottagande och bemötande av ny elev	46
Mottagande och bemötande av ny klass.....	47
Länkar	48

Lust att lära, möjlighet att lyckas!

Varje elevs rätt att lämna skolan med goda kunskaper.

Borås stads vision för skolan lyfter fram elevernas rätt att lämna skolan med goda kunskaper. En trygg skoldag är en förutsättning för att lära och utvecklas. Likabehandlingsarbetet handlar om att skapa en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det handlar om elevernas mänskliga rättigheter, om att förverkliga FN:s barnkonvention i skolan.

Elever och vårdnadshavare ska veta att vi agerar och hur, om det kommer till vår kännedom att någon diskrimineras eller kränks i vår verksamhet. Elever och vårdnadshavare ska också veta till vem man ska vända sig för att få hjälp och stöd.

Vår skola ska vara trygg för våra elever och fri från diskriminering och kränkande behandling. Klimatet på vår skola präglas av respekt för människors olikheter, skolan ska vara till för alla och ge alla en god utbildning.

Uppdraget att motverka diskriminering och annan kränkande behandling, är en del av det demokratiska uppdrag som skolan har.

Enligt skollagen och läroplanen ska alla som arbetar i skolan:

Medverka till att utveckla elevernas samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen.

Verka i demokratiska arbetsformer där elever och vårdnadshavare har inflytande och är delaktiga.

Förankra grundläggande demokratiska värden.

Visa respekt för den enskilda individen.

I det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

Bakgrund

För att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och främja barns och elevers lika rättigheter, finns det bestämmelser i:

Diskrimineringslagen ([SFS 2008:567](#))

Skollagen 6 kap. ([SFS 2010:800](#))

Svensk författningssamling (SFS 2016:1011)

Skolverkets allmänna råd och kommentarer.

Skollagen och diskrimineringslagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling.

Lagstiftningen ställer krav på barnomsorg och skola att vi ska arbeta förebyggande för att förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vi ska ha ett målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter. Skolan är skyldig att utreda och åtgärda vid misstanke om diskriminering eller kränkning.

Enligt skollagen ska en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling upprättas varje år. Den ska innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att påbörjas eller genomföras. Det ska också framgå hur åtgärderna har genomförts i efterföljande års plan.

Värdegrund och regler

Asklandaskolans värdegrund

När många människor arbetar tillsammans krävs det speciella regler för att arbetet ska fungera. Detta för att vi alla ska kunna arbeta bra tillsammans, känna oss trygga, trivas, få arbetsro och tycka att det är roligt att vara i skolan. Det handlar om oss alla, elever, pedagoger, skolmåltidspersonal, lokalvårdare, vaktmästare, rektor och annan personal.

Detta tycker vi på Asklandaskolan är viktigt i vårt umgänge med varandra.

Trygghet

Att känna sig säker när man går till skolan.

Att bry sig om varandra.

Att kunna lita på alla i skolan, både vuxna och elever.

Att våga vara sig själva.

Ansvar

Att vara rädd om varandras och skolans saker.

Att passa tider.

Att ta hand om och hjälpa varandra.

Att stå för vad man gjort.

Respekt

Att alla är lika mycket värda.

Att ge varandra arbetsro.

Att visa hänsyn mot skolan och skolans regler.

Att få tycka olika.

Att lyssna på varandra.

Ordningsregler

Bollar

Jag leker endast med bollar utomhus. Hårda eller större bollar används enbart på fotbolls- och basketplan, rinken, kingrutor samt mot planken.

Raster

På rasterna är jag utomhus om inte annat meddelats. Jag har alltid kläder efter väder. Jag låter alla kompisar vara med.

Ytterskor

Jag tar av mig ytterskorna vid entrén. Inomhus har jag på mig tofflor eller andra skor anpassade för inomhusmiljö.

Cykel, kickboard, hoverboard, pulka e.t.c

Vill jag cykla eller åka hoverboard, gör jag det till och från skolan. När jag är inom skolans område leder jag fordonet. Kickboard kör jag på anvisad plats dvs utanför flaggstången.

När jag åker pulka eller saker på hjul är hjälm obligatoriskt. Övriga skydd är bra att ha.

När jag åker stjärtlapp är hjälm obligatoriskt för F-4. Endast stjärtlapp på kullen.

Tänk på att saker ni tar med er till skolan ansvarar ni för själva.

Snöbollskastning

Får jag bara göra i organiserad form under ledning av vuxen. Detta är vid stora brännbollsplanen.

Klättra

Jag klättrar bara i träden mellan skolan och idrottshallen samt tallarna mellan kullen och grusplanen samt på lekplatserna. Inga tak får klättras på.

Mobiltelefoner

Jag lämnar in min mobiltelefon till en vuxen, första lektionen på morgonen och får tillbaka den när skolan slutar. På fritids har jag mobiltelefonen i min väska.

Övrig elektronik

Använder jag endast efter överenskommelse med vuxen.

Förväntningar

Som elev kan du förvänta dig av oss....

- att vi bemöter dig med respekt
- att vi bryr oss om dig
- att vi kommer att göra allt för att hjälpa dig
- att vi kommer att ingripa mot alla former av kränkningar
- att vi ska se till att du får en så lugn och trivsamt arbetsmiljö som möjligt
- att vi kommer att göra allt för att du ska nå så långt som möjligt

Vi förväntar oss av dig som elev...

- att du använder ett vårdat språk
- att du bemöter andra med respekt
- att du aldrig medverkar till någon form av skadegörelse och är rädd om skolans egendom och materiel
- att du passar tider och tar ansvar för skolarbetet
- att du är utvilad och har ätit frukost

Som vårdnadshavare kan du förvänta dig av oss ...

- att all personal arbetar för att ditt barn ska känna trygghet i skolan
- att vi arbetar för en lugn och trivsamt arbetsmiljö
- att vi tar kontakt med dig om något särskilt händer
- att vi ingriper mot alla former av kränkningar
- att vi bryr oss om ditt barn

Vi förväntar oss av dig som vårdnadshavare att:

- du hjälper ditt barn att ta ansvar för skolarbetet
- du ser till att barnet kommer i tid
- barnet är utvilad och har ätit frukost
- ditt barn alltid har med sig kläder efter väder
- du ställer upp på skolans värdegrund
- du meddelar skolan, om sådant som kan vara viktigt för oss på skolan att veta
- du sjukanmäler ditt barn via Dexter före kl.08.00. Har du barn som går på fritids meddelar du även dem, via pim. **Sjukanmälan görs varje dag!**
- du deltar på möten med skolan som berör ditt barn
- om ditt barn har specialkost avanmäler du lunchen om ditt barn inte kommer till skolan
- dina kontaktuppgifter är uppdaterade så att skolan kan nå er om något händer

Konsekvenser när värdegrunden eller ordningsreglerna inte följs

”Rektor eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande”, Skollagen 5 kap 6§.

1. Berörd personal tillrättavisar/samtalar med eleven.
2. Lektionstid - Eleven anvisas annan plats att arbeta på om eleven uppträder olämpligt och stör andra elever (längst för återstoden av undervisningspasset). Vårdnadshavare kontaktas av undervisande lärare.

Rast – klasslärare informeras som informerar vårdnadshavare.
3. Lärare och vårdnadshavare kommer överens om vilka åtgärder som ska vidtas i skolan om elevens uppträdande inte ändras.
4. Eleven ska ta igen försummat arbete hemma eller i skolan efter skoldagens slut. Vårdnadshavare kontaktas.
5. Om elev vid upprepade tillfällen stör ordning eller uppträder olämpligt ska rektor se till att saken utreds i samråd med vårdnadshavare. En utredning syftar till att klargöra anledningen till varför eleven misslyckats och för att hitta lösningar som leder till lyckande. Ärendet anmäls till EHT.
6. Rektor kallar vårdnadshavare till ett möte.

Ansvarsfördelning

Rektors ansvar

Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.

Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller annan kränkande behandling.

Se till att, början av varje läsår, upprätta och utvärdera denna plan mot diskriminering och kränkande behandling i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.

Se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation.

Se till att utredning görs omgående och att åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller kränkningar förekommer. Detta sker via incidentrapport som lämnas till biträdande rektor. Åtgärderna följs sedan upp och dokumenteras på uppföljning av incident.

Se till att, om elev blir kränkt av personal på skolan, utreds detta omgående.

Personalens ansvar

Följa och arbeta efter skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling och arbeta aktivt med eleverna med denna plans innehåll.

Ifrågasätta och reflektera över normer och värderingar som förmedlas genom undervisning och förhållningssätt.

Se till att åtgärder vidtas då kränkning misstänks, enligt handlingsplan sid. 32.

Dokumentera, via incidentrapport, misstänkt kränkning och de åtgärder som vidtas, enligt handlingsplan sid. 31.

Informera rektor om misstänkt diskriminering eller kränkning av elev.

Arbetar för att främja goda relationer och en god stämning i klassen.

Vara en förebild för vilket förhållningssätt vi ska ha mot varandra. Den vuxnes förhållningssätt mot andra vuxna och mot eleverna betyder mycket för elevernas förhållningssätt mot varandra.

Ta avstånd från all form av diskriminering och kränkning. Både i tal och i handling visa att man tänker ingripa varje gång man får indikationer på att det pågår någon form av diskriminering eller kränkning.

Elevens ansvar

Följa skolans värdegrund, ordningsregler och plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Bidra till trygghet, goda relationer och god stämning i klassen.

Påtala om diskriminering eller kränkande behandling som förekommer på skolan.

Upprätta och utvärdera

Upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling

Denna plan ska årligen upprättas som syftar till att förverkliga skolans vision.

Ansvar: rektor, trygghetsgruppen

Tidpunkt: höstterminens början

Detta görs i början av varje läsår och utgår från skolans olika kartläggningar. All personal får komma med synpunkter och förbättringsförslag.

Utvärdera plan mot diskriminering och kränkande behandling

Åtgärdsplan

Ansvar: Trygghetsgruppen

Tidpunkt: höstterminens slut

Trygghetsgrupp

Består av en vuxen från varje arbetslag, rektorerna, skolkurator. De träffas regelbundet för att prata om hur klimatet är på skolan och vad skolan kan göra för att främja trygghet och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De ansvarar även för skolans trygghetsenkät och trygghetsvandringen som eleverna gör varje läsår.

Tar upp vad som har kommit fram vid elevråd, klassråd, kamratstödjare, elevskyddsrepresentanterna vad gäller elevernas trivsel och trygghet.

Ansvar: rektor, personal

Tidpunkt: vårterminens slut

Kvalitetsredovisningen

Frågor som besvaras:

Vad har vi åtagit oss att göra under året? Hur har det blivit utfört?

Har vi nått vårt mål? För höga mål, fel eller otillräckliga åtgärder?

Vad fungerade bra? Vad fungerade mindre bra? Vad kunde göras bättre? Ansvar: arbetslagen

Tidpunkt: vårterminens slut

Skolstarten (F-6)

Hur fungerade: Skolstarten och Bra start/Kompisvecka

Tidpunkt: september och januari

Introduktionssamtal i förskoleklass och åk 1

Frågor att ställa vid utvärdering av denna plan

Vad har vi åtagit oss att göra under året? Har det blivit gjort?

Vad visar den nya kartläggningen? Förändringar? Förbättringar?

Har all personal/elever/vårdnadshavare fått information, varit delaktiga?

Hur har mottagandet av nya elever fungerat?

Har ny personal fått introduktion som inkluderar denna plan?

Ansvar: Rektor, trygghetsgruppen, personal

Tidpunkt: augusti

Resultat av kartläggning samt åtgärder för att förebygga och förhindra kränkningar

Metod

Trivselenkäten genomfördes av skolkuratoren under oktober 2017. Trivselenkäten har anpassats efter ålder.

Trygghetsvandring genomfördes under oktober månad 2017. Eleverna tittade då på olika områden på skolan för att identifiera otrygga platser.

Trivselenkäten

Majoriteten tycker att det känns bra när de tänker på skolan och känner sig trygga. Nästan alla av de elever som går på fritids trivs när de är där. De flesta eleverna tycker det känns bra när de tänker på de vuxna som finns på skolan och har någon att prata med. På rasterna trivs de flesta eleverna.

Resultatet skickas ut till respektive klasslärare. Skolan fortsätter jobba med värdegrund i klasserna samt med elever individuellt. Vid behov görs sociogram, gruppstärkande insatser eller liknade

Trygghetsvandringen

Inventering, tillsammans med elever, av otrygga plaster på Asklandaskolan LÅ 18/19

Innemiljö

- Kapprum - främst hos de yngre eleverna
- Korridor - den till och från matsalen
- Matsalen

Utemiljö

- Rinken
- Grusplanen
- Stora entrén, femmor och sexor
- Brännbollsplan
- Klätterställningar

Åtgärdsplan

Med utgångspunkt från klassernas trygghetsvandringar upprättas en åtgärdsplan över dem områden som upplevs mindre trygga under läsåret 2018/2019.

Innemiljö

Vi går tillsammans i klasserna igenom ordningsreglerna och påminner om vilka regler som gäller på skolan (matsal, spring, tofflor etc.) Vi gör det vid varje terminsstart.

Utemiljö

Rastvakterna fördelar sig på skolgården och besöker områden som eleverna upplever som mindre trygga.

Skolklimatundersökningen

När resultatet kommit får varje klasslärare resultatet för sin klass. Läraren funder sedan på hur hen kan arbeta för att förbättra resultatet. Elevhälsan går igenom resultatet och ser över vad som behöver förbättras och hur detta kan göras.

Delaktighet och inflytande

Elever

Utformningen och omfattningen av elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Elevernas deltagande kan ske i följande grupper och situationer.

Elefskyddsombud

Elevråd

Enkäter

Fritidsråd

Kamratstödjare

Klassråden

Matråd

Trygghetsvandring

Utforma klassregler

Påverka undervisningens metoder och arbetssätt

Plan för övergång från förskoleklass till åk 1

Plan för övergång från åk 6 till åk 7

Ansvar: berörd personal

Vårdnadshavare

Delaktiga genom föräldraföreningen, föräldramöten och genom skolans informationskanal, pingpong.

Ansvar: Rektor, klasslärare, fritidshemspersonal

Personal

Delaktiga genom presentation av denna plan vid läsårsstart.

Ansvar: rektor

Elevhälsoteamet

Alla i elevhälsoteamet deltar, om möjligt, vid utvärdering och upprättande av denna plan. Om deltagande inte är möjligt får de ett utkast och får komma med synpunkter och förbättringsförslag.

Gör varje läsår en kartläggning utifrån inkomna incidentrapporter.

Ansvar: rektor

Kommunikation och information

Alla anställda på skolan, alla elever och vårdnadshavare ska få information om skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. De ska också få information om var mer information finns.

Planen upprättas och läggs därefter ut digitalt på hemsidan och på Pingpong.

Vårdnadshavare i förskoleklass och när elev/anställda börjar på skolan under pågående läsår får information om var denna plan finns (ansvar rektor, klasslärare).

Varje läsår startas med att vi går igenom denna plan genom att:

Personalen läser igenom och kommer med synpunkter och förslag på förbättringar.

Ansvar: Rektor

Elever informeras under Bra start/kompisvecka i augusti och januari..

Ansvar: Rektor, klasslärare

Kamratsödjare informeras och valda delar av planen diskuteras i gruppen.

Ansvar: Personalen i kamratsödjargruppen

Föräldraföreningen tar upp planen under höstterminen och kommer med synpunkter, idéer och förslag.

Ansvar: Rektor

Vårdnadshavare

Informeras på höstens första föräldramöte om denna plan. Den finns också tillgänglig på klassens sida på pingpong.

Ansvar: Klasslärare

Planen läggs ut på skolans hemsida samt i personalrummet i pingpong under höstterminen.

Ansvar: Biträdande rektor

Vid utvecklingssamtal diskuteras elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling. I dessa samtal ska alltid frågor kring elevens upplevelse av trygghet och trivsel tas upp.

Ansvar: Klassläraren

Skolsköterskan har samtal med elever i förskoleklass, åk 2 och åk 4, där frågor kring trygghet och trivsel tas upp.

Ansvar: Skolsköterskan

Planen tas upp på EHT under starten av höstterminen så att elevhälsoteamet får kännedom och vet var den finns.

Ansvar: Rektor

Kalendarium

Höstterminen 2018

Uppföljning och utvärdering av plan mot diskriminering och kränkande behandling

Bra start vecka

Inskolningssamtal för Förskoleklass och åk 1

Inskolning på fritidshem

Klassråd

Elevråd

Fritidsråd

Kamratstödjarmöte

Elevskyddsmöte

Möte med Trygghetsgruppen

Trygghetsvandring

Trivselenkät

Åtgärdsplan

Föräldramöten

Föräldraföreningsmöte

FN dagen

Utvecklingssamtal

Friluftsdagar

Vårterminen 2019

Klassråd

Elevråd

Fritidsråd

Matråd

Kamratstödjarmöte

Elevskyddsmöte

Möte med Trygghetsgruppen

Arbetsmiljö-rond med elevskyddsombud (friskrond)

Överlämnarkonferens förskola-förskoleklass

Överlämnarkonferens åk 6 till åk7

Föräldramöten

Skolklimatundersökning elever åk 4-6

Skolklimatundersökning vårdnadshavare för åk F-3

Trivselenkät F-6

Utvecklingssamtal

Allaktivitetsdag

Friluftsdagar

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Diskriminering innebär, enligt lagen, att ett barn eller en elev missgynnas på grund av;

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Diskriminering förutsätter att en part har makt över en annan. Det betyder att lärare eller annan personal på skolan kan diskriminera eleven eller barnet genom att behandla denna olik andra, men man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Elever eller barn i skolan kan därför inte, enligt lag, diskriminera varandra. Däremot kan både vuxna och elever trakassera varandra, vilket är en form av diskriminering. Med trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier avses ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Direkt diskriminering kan vara om en elev inte får/kan följa med på studiebesök för att denna är rullstolsbunden.

Indirekt diskriminering sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev. Det kan vara om en elev, får i uppgift precis som alla andra, som hen på grund av funktionsnedsättning inte kan göra.

Skillnaden mellan kränkande behandling och trakasserier

Kränkande behandling är handlingar som kränker elevers värdighet. Dessa kränkningar kan vara fysiska som slag och knuffar eller verbala som hot, svordomar och öknamn eller psykosociala som utfrysning, blickar och alla går när man kommer samt texter och bilder. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till kränkningar.

Exempel på kränkande behandling

Ett gäng killar har ett ganska hårt sätt att umgås med varandra. Pelle ger Kristian en örfil och säger sedan att det var på skoj. Kristian säger inget men drar sig undan gruppen. (Kränkande behandling).

Patrik kallar Ludde för potatis. Ludde säger tydligt att han inte tycker om detta och blir ledsen av att höra det. (kränkande behandling).

Stefan som är idrottslärare talar om för Linda att hon uppenbart ligger efter i utvecklingen kring bollsport. Han säger att hon är riktigt dålig på att spela fotboll om han jämför med andra barn i hennes ålder. (kränkande behandling)

Ella, Omid och Jens sitter och bygger med lego och pratar och skrattar. Meja som gärna vill vara med, går dit och frågar vad de gör. Ella, Omid och Jens blir direkt helt tysta och svarar inte när Meja försöker prata med dem. Meja knackar försiktigt var och en på axeln och säger, "hallå, det ser kul ut, kan jag vara med." Ingen av de andra barnen svarar utan är helt tysta. De tittar på Meja och sedan vänder de bort blicken och fortsätter bygga och prata med varandra samtidigt som de låtsas att Meja inte är där. (kränkande behandling)

Exempel på diskriminering och trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna

Kön

Maria vill göra sin PRAO på en målarfirma, men läraren avråder henne med argumentet ”Det är för hårt arbete för en tjej”. (diskriminering)

Några elever på skolan tafsar på Karin. (sexuella trakasserier)

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Jorge blir förlöjligad och hånad av en grupp killar i skolan eftersom han sminkar sig med mascara och läppglans. (trakasserier)

Etnisk tillhörighet

Thomas får många kommentarer från de andra eleverna om sitt hår och sin hudfärg. Många vill ta och känna på honom. Klassföreståndaren avfärdar honom med att ”Ja, men du vet ju att du är annorlunda. Det är klart att de andra är nyfikna på dig. De menar ju inget illa”. (trakasserier)

Religion eller trosuppfattning

Vincent, vars familj är med i Pingstkyrkan, blir ofta retad för det av några klasskamrater. De säger det på skämt, men han tycker inte att det är roligt. (trakasserier)

Läraren nekar Leila att bära huvudduk, på lektionen, med motiveringen ”Huvudduk är ett tecken på kvinnoförtryck”. Detta innebär för Leila att hon inte kan vara med på lektionen. (diskriminering)

Funktionsnedsättning

Elenas pappa har en CP-skada. Hon blir arg och ledsen när andra elever i skolan ropar ”Din pappa är CP.” (trakasserier)

Patrik, som har ADHD, blir utkörd från klassrummet för att han inte kan sitta still. Han lämnar hela tiden sin plats. En dag klarar lärarvikarien inte av situationen utan skickar hem Patrik med orden ”ADHD-barn borde inte få gå i en vanlig skola!” (diskriminering och trakasserier)

Sexuell läggning

Några elever i skolan brukar vara elaka mot Johanna. Oftast kallar de henne ”äckliga lebb”. (trakasserier)

Det har gått bra i skolan för James tills hans två pappor kom på besök. Efter det har han svårt att få vara med i grupparbeten och ibland får han jobba ensam. James vill inte vända sig till sin lärare eftersom läraren ser att de andra fryser ut honom, men inte gör något. (trakasserier)

Mobbning

Förutsätter att elev upplever sig kränkt vid upprepade tillfällen. Detta skiljer mobbning från andra former av kränkande behandling.

En viktig utgångspunkt är att den som uppger sig ha blivit kränkt, alltid måste tas på allvar. Redan misstanke om att diskriminering/kränkning förekommer ska tas på allvar. Utredning måste göras och åtgärder vidtas.

Främjande arbete

Funktionsnedsättning

Mål

På vår skola ska alla elever ha lika möjlighet att delta i skolans verksamhet oavsett funktionsvariation. Ingen elev ska känna sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av funktionsnedsättning.

Detta arbetar vi med genom:

- Inför varje skolstart gör EHT en kartläggning vilka funktionsvariationer, som finns bland våra elever.
- Anpassar undervisningen för elever med funktionsnedsättning.
- Vid planering av skolans verksamhet beaktas konsekvenserna för elever med funktionsnedsättning.
- Kompensatoriska hjälpmedel.
- Vårdnadshavare eller EHT personal kan komma till klassen och berätta om funktionsnedsättning.
- Öka kunskapen om bemötande av personer med funktionsnedsättning.
- Informera, samtal (när tillfälle ges).
- Bra start vecka - allas lika värde.
- Likvärdig mat till elever med specialkost.

Tidpunkt: läsårsstart, när tillfälle ges, vid verksamhetsplanering

Ansvar: rektor, EHT, pedagoger, skolmåltidspersonal

Kön

På vår skola ska inga elever känna sig utsatt för diskriminering och trakasserier på grund av kön.

Skolan ska förebygga och förhindra trakasserier och diskriminering, som har samband med kön och sexuella trakasserier av elever. All verksamhet på vår skola ska genomsyras av ett könsperspektiv för att öka jämställdheten.

Detta arbetar vi med genom:

- Återkommande diskussioner för att förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön.
- Värderingsövningar
- Att utbudet på friluftsdagar och andra schemabrytande aktiviteter ger lika stort utrymme åt alla elevers och barns intresse oavsett kön. Det är viktigt att skapa förutsättningar för elever att utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
- Ha ett könsperspektiv på skolans organisation och verksamhet.
- Undvika att använda begrepp som flicka och pojke utan istället använda begrepp som elev.
- Granska undervisningsmaterial i syfte att inte använda material som förmedlar en diskriminerande bild.

Tidpunkt: återkommande under läsåret.

Ansvar: rektor, pedagoger, EHT.

Etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning

På vår skola ska ingen känna sig utsatt för diskriminering och trakasserier på grund av etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Skolan ska förebygga och förhindra trakasserier på grund av etnisk tillhörighet eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. På vår skola ska alla elever oavsett etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ha samma rättigheter och möjligheter.

Detta arbetar vi med genom, bland annat:

- Icke-konfessionell undervisning.
- Värdegrundsarbete.
- Visar öppenhet, tydlighet och svara på frågor.
- Tar hänsyn till olika religiösa traditioner.
- Erbjuder modersmålsundervisning.
- Diskussioner på föräldramöten.
- Bjuder in vårdnadshavare och låter elever berätta om sin kultur eller religion.
- Samarbeta med Svenska kyrkan och Missionskyrkan som finns i Fristad.
- Gör eleverna medvetna om och ger kunskap om alla religioner och trosuppfattningar.
- Liknande maträtter serveras till elever med specialkost.
- Ta fram och synliggöra mat och musik från andra kulturer ex servera mat från olika kulturer, ta del av olika kulturella aktiviteter.
- I samband med FN-dagen ha tema som handlar om världens barn.
- Granska undervisningsmaterial i syfte att använda material som inte förmedlar en diskriminerande bild.

Tidpunkt: vid behov, under hela läsåret och i oktober vid FN-dagen.

Ansvar: rektor, pedagoger och skolmåltidspersonal

Sexuell läggning

På vår skola ska inga elever känna sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning. På vår skola ska alla elever oavsett sexuell läggning, ha samma rättigheter och möjligheter.

Skolan ska förebygga och förhindra trakasserier på grund av sexuell läggning.

Vår skola ska arbeta för ökad förståelse för olika sexuell läggning.

Detta arbetar vi med genom, bland annat:

- Diskussioner om våra normer, attityder och värderingar.
- Undvika använda begreppen mamma och pappa i allmänna dokument. Ibland finns två pappor eller mammor. Undvika använda hon och han. Ibland är könsidentiteten inte given.
- På blanketter och andra dokument ska det stå vårdnadshavare.
- Öppen dialog med vårdnadshavarna. Neutral i informationen
- Informera om olika sexuella läggningar.
- Läs skönlitteratur som tar upp ämne.
- Granska undervisningsmaterial i syfte att använda material som inte förmedlar en diskriminerande bild.

Tidpunkt: underläsåret, när tillfälle ges.

Ansvarig: rektor, alla pedagoger

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Elever ska inte kränkas eller diskrimineras i skolan på grund av könsöverskridande identitet eller uttryck.

Detta arbetar vi med genom, bland annat:

- Diskussioner om våra normer, attityder och värderingar.
- Diskuterar hur sammansättningen av en familj kan se ut.
- Undvika använda begreppen mamma och pappa. Ibland finns två pappor eller mammor. Undvika använda hon och han. Ibland är könsidentiteten inte given.
- På blanketter och andra dokument ska det stå vårdnadshavare.
- Information, tydlighet.
- Öppen dialog med vårdnadshavarna. Neutral i informationen
- Informera om olika sexuella läggningar.

Ålder

Elever får inte diskrimineras eller trakasseras i skolan på grund av ålder.

Rutiner för att upptäcka

Mål

Att upptäcka diskriminering och kränkande behandling så tidigt som möjligt.

Aktiviteter

Rastvärdar

Rastvärdschema finns för personalen, detta för att upprätthålla en trygg atmosfär på skolgården.

Ansvar: rektor, rastvärdarna

Tidpunkt: Upprättas vid läsårsstart.

Information

Informera rastvärdarna, om någon eller några elev är utsatta och att rastvärdarna ska hålla ett särskilt öga på dessa.

Ansvar: Trygghetsgruppen, klasslärare, fritids.

Tidpunkt: Vid aktuellt tillfälle.

Pedagogisk lunch

Personalen har möjlighet till pedagogisk lunch tillsammans med eleverna i matsalen. Syftet är att skapa trygghet och lugn i skolans matsal.

Ansvar: rektor

Tidpunkt: Varje dag under läsåret.

Utvecklingssamtal

Vid utvecklingssamtal berörs frågan om relationer mellan elever samt mellan elever och vuxna. Stäm av med vårdnadshavare och elev som är kamratstödjare, hur eleven upplever sitt uppdrag.

Ansvar: klassläraren

Tidpunkt: En gång per termin.

Arbetsplatsträff

Reflektera över de normer och värderingar som skolan förmedlar, genom sin organisation och undervisning på en arbetsplatsträff.

Ansvar: rektor

Tidpunkt: En arbetsplatsträff per månad.

Övrigt

All personal som vistas bland elever är observanta på om kränkningar förekommer och följer då rutinerna enligt denna plan.

Alla vuxna på skolan ska lyssna när elev vill ta upp egna eller andras relationsproblem i skolan. Om det räcker att bara lyssna eller om åtgärder behöver sättas in får avgöras från fall till fall.

Om personal ser elever som bråkar avbryts detta. Även om de säger att det är på skoj. ”Vi skojar inte på det sättet i vår skola”, är en bra replik.

Observera tysta och tillbakadragna barn. Studera hur de andra barnen behandlar dem.

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare bör uppmanas att vara lyhörda för hur deras barn har det med kamratrelationerna i skolan och vid minsta misstanke om kränkande behandling kontakta klassföreståndare.

Elever

Påminn barnen i början av varje termin att de ska berätta för någon vuxen om de eller någon annan blir kränkt. Påpeka att det inte är skvaller, utan att hjälpa. Berätta att ni har en särskild grupp som arbetar mot diskriminering, kränkande behandling och trakasserier.

Tecken på att något inte står rätt till

Eleven som;

- Går ensam och inte är med och leker.
- Alltid försöker att vara nära en vuxen i fria situationer.
- Har ont i magen – ont i huvudet – ofta sjuk.
- Deltar i bråk och stöj som upplöses när en vuxen kommer nära.
- Går ofta till skolsköterskan eller ofta kommer till personalrummet med bagateller.
- Är orolig inför eller efter rasten. Ogärna går ut på rast.
- Leker passivt eller bara ser på.
- Är passiv: ”Ingen lust”. ”Vill inte”. ”Orkar inte”.
- Har svårigheter att kommunicera.
- Verkar vara ledsen, olycklig, håglös, tystlåten, uppgiven.
- Har svårigheter att koncentrera sig.

Kartläggning av diskriminering och kränkande behandling

Mål

Att få kunskap om förekomsten av diskriminering och kränkande behandling för att kunna utforma relevanta åtgärder.

Aktiviteter

Närvarorapportering

Om elevens vårdnadshavare inte har anmält frånvaro, kontaktar klassläraren vårdnadshavaren.

Ansvar: undervisande pedagog, klasslärare

Tidpunkt: varje skoldag

Klassråd

På varje klassråd lyfts bl.a. frågor kring trivseln och klimatet i klassen. (se bilaga)

Klassrådsprotokoll

Ansvar: klasslärare

Tidpunkt: Minst en gång i månaden.

Fritidsråd

På varje fritidsråd lyfts bl.a. frågor kring trivseln och klimatet på avdelningen.

Ansvar: Fritidspedagog

Tidpunkt: Minst en gång i månaden.

Utvecklingssamtalen

Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.

Ansvar: klassläraren.

Tidpunkt: en gång per termin.

Skolklimatundersökning

Genomförs i åk 4-6. Elever i klass F-3 har en egen undersökning, liksom Fritidshemmen.

Ansvar: rektor, trygghetsgruppen, klassläraren

Tidpunkt: februari/mars

Trivselenkät

Genomförs i alla klasser. Frågor om både skola och fritids behandlas.

Ansvar: trygghetsgruppen

Tidpunkt: oktober

Trygghetsvandring

På skolan genomförs en trygghetsvandring. Vi kartlägger var på skolan eleverna känner sig otrygga, och är mer utsatta än på andra ställen.

Ansvar: klassläraren, trygghetsgruppen.

Tidpunkt: oktober

Hälsosamtal

Trygghet och trivsel tas upp på skolsköterskans hälsosamtal. Vid ordinarie hälsosamtal i förskoleklass, åk 2 och åk 4.

Ansvar: skolsköterskan.

Tidpunkt: under läsåret

Överlämningsamtal

Trygghet och trivsel tas upp på överlämningsamtal i förskoleklass till åk 1, åk 6 till åk 7 samt i klasser vid lärarbyte

Ansvar: klassläraren

Tidpunkt: mars och vid lärarbyte.

Arbetsmiljöromd (Friskerond)

Utvalda elevskyddsombud utför varje läsår, tillsammans med biträdande rektor, en arbetsmiljöromd.

Ansvar: biträdande rektor

Tidpunkt: april

EHT (Elevhälsoteamet)

Rektor, kurator, skolsköterska, specialpedagog och psykolog träffas för att lyfta in individärenden.

Dokumentation från diskriminering och kränkande behandling ska följas upp.

Ansvar: rektor

Träffas en gång per vecka.

Klassgenomgång

Klasslärare och fritidshemspersonal träffar EHT under klassgenomgång. Där lyfts varje elevs kunskapsutveckling, frånvaro och sociala situation fram.

Ansvar: EHT

Tidpunkt: tre per läsår

Trygghetsgruppen

I Trygghetsgruppen ingår kurator, skolsköterska, specialpedagog, rektor, biträdande rektor samt representanter från skolan och fritids. Gruppen träffas regelbundet för att diskutera situationen på skolan och ge förslag på åtgärder.

Ansvar: rektor

Tidpunkt: två gånger per termin och vid behov.

Kamratstödjare

På skolan finns två kamratstödjare i varje klass i åk 3-6. Kamratstödjarnas syfte är att tillsammans med vuxna främja vänskap, skapa trygghet och en positiv skolmiljö.

Ansvar: en till två pedagoger från åk 3-6, skolsköterska och skolkurator

Tidpunkt: ca tre gånger per termin.

Borås Stads rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Dessa rutiner gäller för grundsärskolan, grundskolan, förskoleklass, fritidshemmet och korttidstillsynen.

Riktlinjer gällande dokumentation och arbete mot diskriminering samt plan för arbetet mot kränkande behandling av barn och elever.

Enligt Skollagen 6 kap 8 § ska det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska 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.

I Diskrimineringslagen 2 kap finns skrivningar gällande barn i utbildning om *Diskrimineringsförbud* (5§) och *Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier* (7§). Dessutom föreskrivs i 3 kap 1 § *Aktiva åtgärder* är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. *Lag (2016:828)*.

Aktiva åtgärder:

I Diskrimineringslagen 3 kap 2 § står följande ”Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering, inklusive trakasserier och sexuella trakasserier, eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. *Lag (2016:828)*.

I 3 kap 3 § framgår att ”Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. *Lag (2016:828)*.” Arbetet ska genomföras och dokumenteras löpande.

Stöd i arbetet finns i Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (2012)* på DO:s webbsida <http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>.

Rektors ansvar:

- Upprättad plan gällande arbetet med kränkande behandling sparas digitalt på gemensam domän, Pingpong.
- Att rutinerna för ”Anmälan av kränkande behandling till huvudmannen” är väl kända av anställda på enheten.
- Att dokumentation (kravet på likabehandlingsplan är borttaget 2017-01-01) gällande det fortlöpande diskrimineringsarbetet sparas på gemensam domän.
- Att dokumentationen omfattar alla de fyra stegen som framgår under rubriken ”Aktiva åtgärderna”.

Anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Enligt Skollagen 6 kap 10 § är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, skyldig att anmäla detta till rektor.

En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

När rektor får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt ska detta omgående anmälas till huvudmannen. Se vidare under rubriken ”Anmälan till nämnd” Rektor använder särskild bifogad blankett för detta.

Omständigheterna kring den upplevda kränkningen skall skyndsamt utredas. Vid återkommande signaler om kränkande behandling skall en allsidig och grundlig utredning omedelbart genomföras. Utredningen skall dokumenteras skriftligen.

Av Grundskolenämndens delegationsförteckning framgår att rektor har delegation på att utreda och åtgärda uppgivna kränkningar. I det fall att rektor själv uppges ha kränkt ett barn eller elev skall utredningen istället göras av verksamhetschef

De åtgärder som vidtas ska bygga på en analys av resultatet av utredningen. Åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste andra eller kompletterande insatser genomföras tills dess att situationen är varaktigt löst. Uppföljning, åtgärder och utvärdering skall dokumenteras skriftligen. Den skriftliga dokumentationen skall delges Grundskolenämnden. Rektor ansvarar för att detta görs. Rutiner för detta skall finnas med i varje skolas plan mot kränkande behandling.

Anmälan till nämnd

Inkomna uppgifter om kränkningar anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärende till nästkommande nämndmöte. Rektor ansvarar för att anmälan omgående skickas till områdets verksamhetsutvecklare som handlägger ärendet. Vid särskilt allvarliga kränkningar informeras Presidet omgående.

Utredning, åtgärder och utvärdering anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärende till nästkommande nämndmöte. Rektor skickar dokumentationen till Verksamhetsutvecklaren som handlägger ärendet. Detta gäller även om ärendet inte avslutats.

Avgivande av svar till myndighet gällande kränkningar mm

I de fall ett ärende anmäls till Skolinspektionen, Barn-och elevombudsmannen, Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen eller annan rättslig instans har Grundskolenämnden delegerat ansvar för att upprätta svar till Chef för Kvalitet och utveckling. I fråga om skadestånd skall Kommunjuristen kopplas in.

Utvärdering av Borås stads rutiner

Dessa rutiner ska revideras senast 2018-02-01. Chef för kvalitet och utveckling i Grundskoleförvaltningen ansvarar för detta arbete.

Utredning om kränkandebehandling

Rutiner för akuta situationer

Den personal som först får kännedom om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling

- ingriper och

- fyller sedan i blanketten ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling” och följer nedanstående arbetsgång. *(Enligt Asklandaskolans rutin fylls incidentrapport i och skickas till biträdande rektor som därefter fyller i och anmäler till huvudman).*

Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp trakasserier och kränkande behandling

I Skollagen står att all personal i skolan är skyldig att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i skolan. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla det till skolhuvudmannen. Om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna ska detta utredas enligt Diskrimineringslagen.

Arbetsgång:

1. När någon personal i skolan får kännedom om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier i någon av skolans verksamheter ska det rapporteras till rektor. Anmälan ska göras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. När anmälan skrivs ska den som har fått kännedom och/eller bevittnat händelsen kortfattat sammanfatta händelsen.
2. Rektor rapporterar till huvudmannen att hen har fått information om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier på skolenheten.
3. Rektor tar beslut om vem som ska utreda händelsen. Utredningen ska innehålla en beskrivning av händelsen; vilka som var inblandade, när händelsen har skett och hur den har genomförts (av vem och när). Informera vårdnadshavare om händelsen samma dag som personalen får kännedom. Fortsätt att kommunicera med vårdnadshavare under ärendets gång.
4. Rektor eller av rektor utsedd utredare göra en bedömning utifrån utredningen som har inkommit (vid behov kompletteras utredningen) om eleven har blivit kränkt eller inte. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt Skollagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Därefter föreslås åtgärder som måste vidtas för att trakasserier/kränkningar ska upphöra och bokar tid för uppföljning och utvärdering.
5. Rektor/utredare följer upp ärendet och bedömer om vidtagna åtgärder har stoppat trakasserierna/kränkningarna. Detta dokumenteras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Om åtgärderna inte har haft avsedd effekt gör rektor en bedömning om nya åtgärder ska sättas in eller om en mer samlad och grundlig utredning behöver göras. En mer samlad och grundlig utredning görs alltid av rektor utsedd personal förslagsvis enligt ”Checklista vid samlad och grundlig utredning”.

6. Rektor beslutar om anmälan till polis eller socialtjänsten skall göras.
7. När utredningen är klar, åtgärderna har följts upp och ärendet har avslutats då trakasserier/kränkningar har upphört ska huvudmannen informeras, görs enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Huvudmannen tar sedan ställning till eventuell uppföljning från sin sida. Informera vårdnadshavarna att ärendet är avslutat.
8. När ärendet är avslutat dokumenteras det skyndsamt i den kränkta elevens elev-akt i ProReNata av rektor utsedd person. Skapa en journalanteckning genom att välja ”Anmälan om kränkande behandling enligt SL 6 kap 10 §”. Dokumentationen i elevärendet bifogas som en fil i journalanteckningen.
9. Händelser där eleven inte uttrycker att hen känner sig trakasserad/kränkt, men där det finns skäl att misstänka att det kan röra sig om trakasserier/kränkningar, ska utredas och anmälas till rektor och huvudman enligt rutinen ovan.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks/trakasseras av personal

Om en elev utsätts för trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs planen nedan:

1. Händelsen anmäls till rektor eller i de fall rektor utsätter elever till verksamhetschef enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
2. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare rapporterar till huvudman enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
3. Vårdnadshavare informeras av rektor/verksamhetschef.
4. Rektor/verksamhetschefen/verksamhetsutvecklare utreder, åtgärdar och följer upp ärendet tillsammans med personal från HR. Dokumentation görs i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
5. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare följer upp ärendet med eleven och dennes föräldrar.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar. Verksamhetschefen träffar regelbundet rektorn som kränkt eleven. En handlingsplan för personalen upprättas.
7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas ny kontakt med huvudmannen.

Checklista vid samlad och grundlig utredning gällande kränkningar för skolor i Grundskoleförvaltningen.

- Intervjua elev/elever. Dokumentera vilka som har närvarat, hur och när samtalet har genomförts och ägt rum.
Förslag på frågor:
 1. Hur är stämningen i klassen och/eller på fritidshemmet? (god, dålig, stökig, är det okej att göra fel)
 2. Hur tycker du att det är i matsal, kapprum, omklädningsrum och fritidshem (om eleven har en placering på fritidshemmet)?
 3. Vem brukar du vara med på rasten och/eller på fritidshemmet? Vad brukar ni göra?
 4. Försök att med egna ord att beskriva de situationer någon/några har varit dum mot dig. (vad hände, var befann ni er, vilken dag och tid, vilka var närvarande, nätet, sociala media m.m.)
 5. Har det hänt att du inte velat gå till skolan och/eller fritidshemmet efter att något har hänt? Har det hänt flera gånger?
 6. Har du sett om andra har blivit illa behandlade på olika sätt (i skolan, på fritidshemmet, på nätet, på sociala medier m.m.)? På vilket sätt behandlar eleverna varandra illa?
Här finns även tips på skalfrågor till elev: <http://wordpress.aspeflo.se/wp-content/uploads/2016/11/Skalfrågor-Elev.pdf>
- Samtala med vårdnadshavare och vid behov personal som har kännedom om eleven/eleverna. Dokumentera vilka som har närvarat, hur och när samtalet har genomförts och ägt rum. Här finns även tips på skalfrågor till vårdnadshavare: <http://wordpress.aspeflo.se/wp-content/uploads/2016/11/Skalfrågor-Vårdnadshavare.pdf>
- Gör en analys och bedömning vilka åtgärder som behöver göras, för att få stopp på kränkningarna, på:
 1. Individnivå
 2. Klassnivå
 3. Skolnivå
- Om det i utredningen framkommer att förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt kap. 3 § 8 i skollagen är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas (*Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation*).
- Skriv även när och hur åtgärderna ska utvärderas.
- Dokumentera i ett Word-dokument och lämna till rektor.

För att fördjupa utredningen bör du göra någon/några av nedanstående delar:

- Observera elev/elever
- Enkät i klassen anpassad efter information från intervjuerna.
- Gör ett sociogram för att kartlägga vänskapsmönster i klassen. Det är viktigt att utredaren förklarar syftet för eleverna när ett sociogram ska göras och hanterar alla uppgifter med varsamhet. Varje elev skriver sitt namn och tre personer som de *jobbar bra med* och en annan lapp där eleverna skriver sitt namn och tre personer de *gärna umgås med*.

Eller ett större sociogram: Låt eleverna arbeta med frågorna enskilt.

- Vilka elever vill du helst arbeta med?
- Varför vill du arbeta med just dem?
- Har du arbetsro i klassen/fritidshemmet?
- Hur känner du att det är i klassen/på fritidshemmet? Ringa in: Trevligt, Bra gemenskap, Lugnt, Bra, Rörigt, Stökigt, Bullrigt
- Vilka kompisar vill du helst vara tillsammans med?
- Vilka brukar du vara tillsammans med?
- Får du vara med och bestämma, när ni gör något tillsammans?
- Lyssnar dina kompisar på dig?
- Vad brukar du göra på rasterna/fri lek?
- Känner du dig ensam i klassen/på fritidshemmet? När och var?
- Brukar du ha kontakt med klasskamrater på nätet, via sociala medier, sms m.m.?

För att skapa en överblick ritar du upp vem som väljer vem. Tex Ann väljer Bengt, Carl och Dan. Då ritas ni pilar från Ann till de andra B,C,D. När hela klassen är inritad ser du vem/vilka som är populära att arbeta med, de har många pilspetsar riktade mot sitt namn. Du kan även finna elever utan pilspets - som ingen väljer.

Asklandaskolans lokala arbetsgång och mallar

Att tänka på vid samtal med inblandade barn/elever

Hämta eleverna en och en. Prata inte på vägen till samtalet om vad du vill samtal om. Visa med din attityd att det är något allvarligt.

I samtalet berättar du vad du vet och sett om kränkningen. Låt eleven bekräfta att det är sant det du säger. Ställ enkla och tydliga frågor som kräver korta svar. Moraliserar inte, det skapar bara försvarsinställning. Ställ inga varför frågor som oftast inte besvaras.

Om den utsatte eleven får anklagelser lovar du att prata med eleven i fråga, därefter fortsätter du att fokusera på den du pratar med.

Om eleven nekar till kränkningen, pressa inte fram bekännelse, utan försök tillsammans med eleven komma fram till lösning som förebygger att likande händelser ske igen.

Om eleven bekräftar deltagande i kränkningen deklarerar du din syn på kränkningen och att den genast ska upphöra. Låt eleven bekräfta att "jag ska sluta delta i kränkningen av eleven". Lägga personligt ansvar på eleven för dennes handlande härefter.

Berätta för eleven att du kommer att informera vårdnadshavarna. Eleven får då möjlighet att själv vara första med att berätta för vårdnadshavarna, vilket kan bidra till förändring av beteendet.

Elev som blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av annan elev

Arbetsgång

Målet är att en trygg situation skapas.

1. Pedagog och eller EHT-personal (2 st) har samtal med både utsatt elev och inblandade elev/elever för att utreda händelsen och komma fram till lösningar. Detta ska ske skyndsamt. Incidentrapport skrivs och skickas till biträdande rektor. Om det är en misstänkt kränkning dokumenteras händelsen skriftligt i dokumentet "[Anmälan till huvudman om kränkande behandling](#)". Biträdande rektor skickat detta till huvudman och informerar rektor.
2. Samtalet med elever och personal dokumenteras på mall nedan. Dokumentet skrivs ut och raderas från datorn. Dokumentet ämnas till biträdande rektor som informerar huvudman och arkiverar i elevens akt i ProRenata. Du behåller en papperskopia.
3. Pedagogen informerar alla inblandade elevers vårdnadshavare och berättas om händelsen och att skolan arbetar med ärendet.
4. Uppföljningssamtal sker efter en till två veckor och dokumenteras enligt mall, se nedan. Dokumentet skrivs ut och till biträdande rektor som informerar huvudman och lägger in i ProRenata.

5. Upphör inte kränkningarna kopplas Elevhälsoteamet in.
6. Vid behov kallar rektor vårdnadshavare till skolan.
7. Rektor beslutar om anmälan till Polis eller Individ- och familjeomsorg ska göras.

Åtgärderna bör syfta till att avhjälpa akuta situationer liksom att finna mer långsiktiga lösningar. Skolan ska också överväga om åtgärder även behöver vidtas i syfte att förändra förhållanden på grupp- och skolnivå utifrån de enskilda fallen.

Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande. Utredningen ska alltid ske med all möjlig hänsyn till den utsatte och övriga inblandade.

Skolans personal ska vara goda lyssnare och inta informationen, men förhålla sig neutrala. Skolan ska inte lova saker som skolan senare inte kan uppfylla. Den som har ansvar för utredningen ska samla in informationen och aldrig inta en medlarroll. En kränkning är inte en konflikt.

Vid varje enskilt fall bör en bedömning göras av hur allvarlig kränkningen är, om anmälan till socialtjänsten eller polis ska göras och om skolan behöver ta hjälp av andra instanser som t ex psykolog.

Incidentrapport

Datum:

Denna blankett finns på Pingpong och fylls i digitalt. Skickas sedan till biträdande rektor.

Rörande

Kränkning		Fysisk skada som krävt (fd tillbud för elev)		Övrigt	
Fysisk		Skolsköterska		Stöld	
Verbal		Vårdcentral		Skadegörelse	
Psykosocial		Tandklinik		Förstörelse av annans egendom	
Text/Internet etc		Ej krävt vård		Annat	

Inblandad elev/elever:

Går i klass:

--	--

Plats för händelsen:

--

Uppgiftslämnare:

--

Beskrivning av händelse:

--

Vidtagna åtgärder:

--

Vårdnadshavare som har kontaktats:

--

Kontaktad klasslärare eller fritidspedagog:

--

Ansvarig för uppföljning: (samma som uppgiftslämnare)

--

Mall, samtal med utsatt elev

Denna blankett finns på Pingpong och fylls i digitalt. Den skrivs sedan ut och lämnas till biträdande rektor. Du behåller en papperskopia och raderar dokumentet i datorn.

Namn: _____ Klass/grupp: _____

Ansvarig lärare: _____

Vad har hänt, hur ofta, hur länge?

Fyll i digitalt

Vem/vilka är inblandade?

Namn: _____	Klass/grupp: _____	Ansvarig lärare: _____
-------------	--------------------	------------------------

Informerat ansvarig lärare ja sign _____ datum _____ nej

Informerat vårdnadshavare ja sign _____ datum _____ nej

Datum för uppföljningssamtal (1-2 veckor) _____

Samtal utförda av:

--	--

Datum: _____

Mall, samtal med inblandade elever

Denna blankett finns på Pingpong och fylls i digitalt. Den skrivs sedan ut och lämnas till biträdande rektor. Du behåller en papperskopia och raderar dokumentet i datorn.

Inblandade elever

Namn:	Klass/avdelning:	Ansvarig lärare:

Vem är utsatt?

Namn:	Klass/avdelning:	Ansvarig lärare:

De inblandade elevernas syn på det som hänt.

Fylls i digitalt

Åtgärder:

Fylls i digitalt

Informerat ansvarig lärare ja sign _____ datum _____ nej

Informerat vårdnadshavare ja sign _____ datum _____ nej

Datum för uppföljningssamtal (1- 2 veckor) _____

Samtal utförda av:

--	--

Datum:

Uppföljning och utvärdering av kränkning

1. Pedagogen har uppföljningssamtal enligt överenskommelse. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Därför rekommenderas att uppföljningen inleds med ett samtal med den som varit utsatt. Uppföljningen bör innehålla en utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen samt göras inom rimlig tid (ca 14 dagar). Uppföljningen dokumenteras enligt nedan mall.
2. Om uppföljning visar att kränkningarna inte upphört kallas elev och vårdnadshavare till skolan. Rektor och berörd pedagog deltar på mötet.
3. Åtgärdsprogram upprättas vid behov.
4. Räcker inte skolans åtgärder för att få stopp på diskriminering eller kränkande behandling vidtas ytterligare åtgärder, såsom kontakt med Individ och familjeomsorg och/eller polis. Som en sista åtgärd kan eleven flyttas till annan skola.
5. När kränkningarna upphört och åtgärder inte längre behövs kan, vid behov, kuratorn på skolan fungera som ett samtalsstöd för eleven.

Mall, uppföljningssamtal

Denna blankett finns på Pingpong och fylls i digitalt. Den skrivs sedan ut och lämnas till biträdande rektor. Du behåller en papperskopia och raderar dokumentet i datorn.

Namn:	Klass/avdelning:	Ansvarig lärare:
-------	------------------	------------------

Fylls i digitalt

Samtal utförda av:

--	--

Datum:

Ärendet avslutas

Ärendet behöver ytterligare insatser

Elevs rätt till stöd

Det är den utsatte eleven som avgör om ett beteende eller en handling är kränkande.

Eleven har rätt att få stöd och hjälp när hen känner sig kränkt.

Elevens upplevelser av kränkningar får inte avfärdas.

Åtgärderna ska i möjligaste mån ske i samråd med eleven.

Skolpersonal har alltid ett ansvar att skydda barn och elever från att fara illa

Misstanke om att personal kränker eller diskriminerar en elev

Arbetsgång

När en elev känner sig kränkt eller diskriminerad av personal, ska skolledningen få kännedom om detta snarast.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks/trakasseras av personal

Om en elev utsätts för trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs planen nedan:

1. Händelsen anmäls till rektor eller i de fall rektor utsätter elever till verksamhetschef enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
2. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare rapporterar till huvudman enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
3. Vårdnadshavare informeras av rektor/verksamhetschef.
4. Rektor/verksamhetschefen/verksamhetsutvecklare utreder, åtgärdar och följer upp ärendet tillsammans med personal från HR. Dokumentation görs i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
5. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare följer upp ärendet med eleven och dennes föräldrar.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar. Verksamhetschefen träffar regelbundet rektorn som kränkt eleven. En handlingsplan för personalen upprättas.
7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas ny kontakt med huvudmannen.

Mall, samtal med berörd personal

Namn: _____

Vad har hänt, hur ofta, hur länge?

Möte bokat med berörd elev tillsammans med vårdnadshavare.

Ja

Datum: _____

Nej

Underskrifter:

Arbetsledare

Arbetstagare

Facklig representant

Datum: _____

Mall, samtal med berörd elev

Datum:

Namn: _____

Klass/grupp: _____

Ansvarig lärar

Beskrivning av vad som har hänt:

Möte bokat med berörd elev tillsammans med vårdnadshavare.

Ja

Datum: _____

Nej

Underskrifter:

Arbetsledare

Elev

Personal från Trygghetsgruppen

Underskrifter:

Arbetsledare

Elev

Personal från Trygghetsgruppen

Mall, samtal med berörd personal och elev

Närvarande:

Anteckningar från mötet:

Kopia skickad till den anställdes fackliga organisation.

Ja

Datum: _____

Nej

Underskrifter:

Arbetsledare

Arbetstagare

Vårdnadshavare

Elev

Förbud mot repressalier

Personal eller elev får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

Hur gör elev och/eller vårdnadshavare en anmälan?

Detta och mera hittar du på nätet www.skolinspektionen.se/sv/BEO

Prata med skolan först!

Om du eller ditt barn blir kränkt i skolan är den snabbaste vägen till lösning att ta kontakt med skolan.

Viktigt att prata med rektor.

Om du inte får hjälp av läraren kan du prata med skolans rektor som har ett stort ansvar för skolan. Det är till exempel rektorn som ska se till att ingen elev på skolan blir mobbad. Oftast är detta det enklaste och snabbaste sättet att lösa problemen.

Men om man inte får hjälp av rektorn?

Du kan alltid göra en anmälan till Barn- och elevombudet och Skolinspektionen, men om du inte får hjälp av skolan efter att du pratat med rektorn kan du vända dig till skolchefen i kommunen. Innan du gör en anmälan är det viktigt att den som är ansvarig för skolan fått möjlighet att rätta till sådant som blivit fel. Ofta är det också ett enklare och snabbare sätt för dig att få hjälp.

Kan jag inte vända mig till Barn- och elevombudet och Skolinspektionen direkt?

Jo, det kan du. Alla har rätt att göra en anmälan till Barn- och elevombudet och Skolinspektionen, och man kan också vara anonym. Det betyder att du inte behöver berätta vem du är eller säga vad du heter. Men många gånger är det enklare att försöka lösa problemen direkt med skolan eller ta hjälp av dem som ansvarar för skolan.

Vad kan du kräva av skolan?

Skolan måste följa de regler som gäller, till exempel skollagen och läroplan.

Här har vi samlat telefonnummer och länkar för dig som vill veta mer om reglerna.

Barn- och elevombudet

Hit kan du vända dig om du har frågor om kränkningar i skolan. Tel: 08-586 083 91. Telefontid vardagar kl 9.00-11:30. E-post: beo@skolinspektionen.se

Upplysningstjänsten

Upplysningstjänsten svarar på frågor utifrån skollagstiftningen men tar inte emot anmälningar eller tar ställning i enskilda ärenden. Tel: 08-527 332 00. Telefontid vardagar kl 9.00-16.30. E- post: upplysningstjansten@skolverket.se

DO

Om du upplever att du har blivit orättvist behandlad eller kränkt på grund av din etniska tillhörighet (varifrån du kommer) eller vad du har för religion, ditt kön, din sexuella läggning (om du är homo, bi eller heterosexuell), din funktionsnedsättning ska du vända dig till DO för råd, stöd och anmälan. Du når dem på: www.do.se

Mottagande och bemötande av ny elev

Mål

Elev som kommer ny till skolan, byter lärare eller fritidshemsavdelning ska känna sig trygg.

Aktiviteter för att nå målet

Vid byte av klasslärare har avlämnande och mottagande lärare överlämningsamtal.

Ansvar: avlämnande och mottagande pedagog.

Tidpunkt: augusti eller vid byte av klasslärare.

Vid byte av klasslärare besöker, om möjligt, den nya pedagogen klassen.

Ansvar: den nya pedagogen

Tidpunkt: under våren, när klassfördelningen är klar eller vid byte av klasslärare.

När en ny elev kommer till klassen, kontaktar den nya läraren alltid elevens tidigare lärare. En elev i klassen blir fadder (kamratstödjaren) till den nya eleven, som kan ha en rundvandring på skolan.

Ansvar: pedagogen

Tidpunkt: då det är aktuellt.

Mottagande och bemötande av ny klass

Mål

Vårt mål är att:

Ge barnen en trygg övergång mellan fritidshemsavdelningarna och skapa en god kontakt mellan elever, vårdnadshavare och pedagoger.

Tid: april

Ansvar: Avdelningarna

Information skickas till elever och vårdnadshavare om den nya fritidshemsavdelningen som blir aktuell till hösten.

Avdelningen bjuder in till ett besök. Där elev och vårdnadshavare har chans att se lokalerna och få prata med en pedagog på avdelningen.

Tid: maj

Ansvar: Avdelningarna

Vid två tillfällen besöker elever och pedagog den nya avdelningen. För att lära känna den nya avdelningen och pedagogen.

Tid: juni/juli

Ansvar: Avdelningarna

En hälsning skickas hem till eleverna, där vi hälsar dem välkomna till den nya avdelningen.

Tid: augusti

Ansvar: Avdelningarna

Schemablankett / elevinformation och informationsfolder om avdelningen lämnas ut till vårdnadshavarna

Länkar

Borås stad

www.boras.se

Skolverket och Barn-och elevombudet (BEO)

www.skolinspektionen.se

Diskrimineringsombudsmannen(DO)

www.do.se

Arbetsmiljöverket

www.av.se

Barnens rätt i samhället - BRIS

www.rb.se

Unicef/Barnkonventionen

www.unicef.se

Brottsförebyggande rådet

www.bra.se

Myndigheten för delaktighet

www.handisam.se

RFSL (Riksförbundet för sexuellt likaberättigade)

www.rfsl.se

Sverige mot Rasism

www.sverigemotrasism.nu

Medirådet - om Internet, TV, datorspel och film

www.medieradet.se

Folhälsoinstitutet - Skolan förebygger

www.fhi.se/skolanforebygger