

# **Påskallaviksskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Grundskola, förskoleklass samt fritidshem.

Läsår: 2019-2020

# Grunduppgifter

**Verksamhetsformer som omfattas av planen** Grundskola, förskoleklass samt fritidshem.

**Ansvariga för planen** Skolledningen och skolans personal har ett stort ansvar att tillsammans med eleverna och deras vårdnadshavare/föräldrar tydligt ta avstånd ifrån diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Rektor ansvarar för att denna plan upprättas, följs samt utvärderas årligen.

Rektor ansvarar för att personalen kontinuerligt arbetar med denna plan - i upprättande och uppföljning.

Rektor ansvarar för att informera nya elever, ny personal samt elevernas vårdnadshavare om skolans ordningsregler, skolans främjande, förebyggande och åtgärdande arbete, på organisations- skol- och klassrumsnivå. Rektor ansvarar för att personalen kontinuerligt fortbildas för att aktivt kunna arbeta mot alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

**Vår vision** Vår vision är: ETT  
GOTT LIV

Vår mission är: Vi lär för livet med arbetsglädje och engagemang,

Vår ambition är: Specialpedagogiskt och inkluderande förhållningssätt råder i alla grupper och klasser så att allas förmågor tas tillvara och utvecklas.

Vårt resultat ska vara: 100% av eleverna möter engagerade vuxna som på olika sätt bidrar till måluppfyllelse enligt hela läroplanen.

Detta innebär att Påskallaviksskolan ska

- präglas av respekt för människors olikheter och vara en trygg plats för elever och personal genom att vara fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- arbeta förebyggande, både inomhus och utomhus, med olika övningar så att alla inser vad respekt och gott bemötande betyder.

Påskallaviksskolan arbetar kontinuerligt med att följa Sveriges lagar (med särskilt fokus på diskrimineringslagen), FN:s barnkonvention samt ha ett gott barnperspektiv. Detta arbete sker både främjande, förebyggande och åtgärdande. Arbetet strävar efter att uppnå att ingen ska diskrimineras på grund av kön, könsöverskridande

2

identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, bristande tillgänglighet, sexuell läggning eller ålder. Ingen ska heller utsättas för sexuella trakasserier.

Dessutom strävar Påskallaviksskolans personal efter att alla:

1. Uppfattar skolan som en trygg och säker plats.
2. Uppfattar skolan som jämlik och jämställd.
3. Känner att de blir respekterade.
4. Hanterar konflikter på ett positivt och konstruktivt sätt.
5. Använder ett trevligt språk.
6. Elever vet vem de kan vända sig till då de själva eller någon annan behöver stöd eller hjälp.
7. I arbetslagen arbetar alla medvetet och aktivt för att denna plan följs.

**Planen gäller från**

2019-08-20

**Planen gäller till**

2020-08-19

**Läsår**

2019/2020

**Elevernas delaktighet** Alla ansvariga pedagoger/klassföreståndare har ett gemensamt ansvar att kontinuerligt involvera eleverna i arbetet med denna plan. Bland annat genom att de ges möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på planen. Varje ansvarig pedagog är ansvarig för att eleverna informeras om att denna plan kan och bör behandlas på klassråd och elevråd eller motsvarande möte samt hur elevernas beslut kan lämnas vidare till rektor. Rektor är ansvarig för att elevernas beslut rörande denna plan beaktas vid varje revidering av densamma.

**Vårdnadshavarnas delaktighet** Denna plan presenteras på föräldramöten och vårdnadshavare som har synpunkter på planen kan lämna dessa direkt till sin elevs ansvariga pedagog och/eller till sin föräldrarådsrepresentant. Föräldrarådet utgör ett forum där planen och dess innehåll behandlas och diskuteras. Föräldrarådet har en viktig funktion i att kvalitetssäkra planen samt delta i skolans årliga kartläggning.

**Personalens delaktighet** Skolans personal har ett stort ansvar att bidra till en god arbetsmiljö. Bland annat genom att aktivt verka för goda relationer till elever, vårdnadshavare och arbetskamrater. Personalen ska ta del av och följa denna plan. Personalen har, tillsammans med rektor, ansvar för att kompetensutveckling sker kring det främjande, förebyggande, motverkande och åtgärdande arbetet på skolan.

Elevhälsoteamet vid Påskallaviksskolan ansvarar för att stödja skolans personal i att ta fram strategier för det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet utifrån utvärderingar och kartläggningar. Elevhälsoteamet ansvarar för att ta emot och hantera förfrågningar/anmälda ärenden ifrån skolans personal och vårdnadshavare, rörande det åtgärdande arbetet.

Oskarshamns kommuns utvecklingsledare går igenom planen varje år. Eventuella synpunkter, brister samt förslag på ändringar lämnar de till rektor.

**Förankring av planen** Planen finns att tillgå på e-medarbetaren och

Oskarshamns kommuns hemsida.

Rektor går i maj igenom planen samt utvärderar den tillsammans med personalen.

4

I början av varje läsår leder ansvariga pedagoger en diskussion med sina elever om denna plans innehåll samt svarar på elevernas frågor om planen.

På höstens föräldramöte informerar ansvariga pedagoger om planen samt belyser viktiga delar i planen.

Elevrepresentanter respektive föräldrarepresentanter utvärderar denna plan genom diskussioner med skolledningen i skolans elev- respektive föräldraråd. Dessa utvärderingar är viktiga och ligger till grund för nästkommande plan.

## Utvärdering

**Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats** På ett av höstterminens elevrådsmöten gick rektor igenom denna plan samt resultaten på vårens trygghets- och trivselenkät, som utgör en regelbunden kartläggning, varje termin. På höstterminens första föräldramöte berättade pedagogerna om denna plan samt resultaten på trygghets- och trivselenkäterna. Vid höstens föräldraråd gick rektor igenom resultatet av trygghets- och trivselenkäterna

Vårdnadshavare gavs möjlighet att ha synpunkter på kartläggningen. Rektorn tog vårdnadshavarnas synpunkter i beaktande inför nästkommande läsårs plan.

**Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan** Elever, vårdnadshavare, skolans personal och skolledningen.

### **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan A. Elevenkäter trivsel och trygghet:**

Påskallaviksskolans trygghets- och trivselenkäter för elever (för årskurs F till 6) läsåret 2018/2019 visar att:

93,5 % av eleverna känner sig alltid eller ofta trygga och respekterade i skolan. (96% förra året).

91,8% av eleverna känner sig alltid eller ofta trygga på rasterna. (96% förra året)

88,6% av eleverna anger att de alltid eller ofta använder ett trevligt språk. Denna fråga ställdes inte förra året.

95,1 % av eleverna svarar att de alltid eller ofta får vara med på rasterna.(Förra året 96%)

96.8 % av eleverna svarar att de aldrig eller sällan beter sig dumt mot andra elever. (96% förra året).

88,5 % av eleverna svarar att andra elever aldrig eller sällan är dumma mot någon. Denna fråga ställdes inte förra året.

92,6 % av eleverna svarar att de aldrig eller sällan är rädd för någon i skolan.

Denna fråga ställdes inte förra året.

95,6 % av eleverna anger att de alltid eller ofta får vara med på rasterna.(98% förra året)

95,1 % av eleverna säger att de alltid eller ofta har kompisar i skolan (94 % förra året)

6

Elevernas välmående och trivsel ligger enligt enkätsvaren ungefär på samma höga nivå som förra läsåret. Under läsåret har vi intensifierat arbetet med olika former av värdegrundsarbete och högre vuxentäthet på rasterna. De elever som inte har svarat positivt har beskrivit för oss vad eller vem det gäller när enkätsvaren inte är positiva. Detta tar vi i beaktande i vårt arbete nästa läsår. Eleverna fick också en fråga om vad som är bra på skolan. Den listan blev lång och varierande. Det är viktigt att arbeta vidare med värdegrunden på olika sätt nästa läsår. För att alla elever ska känna sig trygga och uppleva att de får vara med på rasterna fortsätter vi med schemalagda rastaktiviteter på förmiddagsrasten och lunchrasten flera dagar i veckan. Två fritidspedagoger ansvar för denna verksamhet.

## **B. Inkludering, öppenhet och respekt för varandra**

Hela personalgruppen har under förra läsåret genomgått skolverkets utbildning "specialpedagogik för lärande". Detta har bidragit till en större medvetenhet hos lärare. Vi upplever t.ex att de rasistiska tillmälen som tidigare förekom ofta har minskat betydligt. I dialog med eleverna uppmärksammar lärarna om någon elev hamnar i utanförskap eller inte känner sig inkluderad. Vår känsla är att klimatet och är mera öppet och tillåtande nu än tidigare.

## **Årets plan ska utvärderas**

**senast** 2020-06-01

**Beskriv hur årets plan ska utvärderas** Den utvärderas på samma sätt som fjolårets plan.

## **Ansvarig för att årets plan**

**utvärderas** Rektor.

# Främjande insatser

**Namn** Det övergripande främjande arbetet vid Påskallaviksskolan

**Områden som berörs av insatsen** Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.

**Mål och uppföljning** Ingen elev ska uppleva diskriminering utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Ingen elev ska heller uppleva kränkande behandling eller sexuella trakasserier.

**Insats** Påskallaviksskolan har en struktur för elevernas rättigheter till inflytande genom kontinuerliga klassråd och elevråd. Elevrådsmötena är inlagda i kalendarier och de leds av rektor. Rektor och personal har identifierat en del frågor, förutom likabehandlingsfrågor, som vid bestämda datum ska diskuteras först i klassråd och sedan i elevrådet innan beslut tas. Målet med detta är att eleverna ska uppleva att de är delaktiga i beslut som rör dem. T.ex ordningsregler, friluftsdagar, skyddsfrågor, fadderverksamhet, skolavslutningar, olika traditioner, "lyckodag" mm. Dessa frågor diskuteras också i föräldrarådet.

Målet med detta är att eleverna ska ges möjlighet att diskutera och få information om det arbete som planeras i Påskallaviksskolan innan beslut tas samt att de ska vara delaktiga i denna plan och bidra med sina synpunkter på hur Påskallaviksskolan bör utvecklas, förändras och förbättras.

Påskallaviksskolans ordnings-/trivselregler är förankrade hos eleverna, via ansvariga pedagoger. Reglerna revideras årligen med stöd av information från elevråd/motsvarande möte, föräldrarådsrepresentant samt personal. Målet med reglerna är att ha god trivsel och trygghet hos de barn och vuxna som verkar i skolan.

Påskallaviksskolan har ett elevhälsoteam som består av rektor, två specialpedagoger, skolsköterska, skolkurator och skolpsykolog. Elevhälsoteamet verkar för att stödja



elever och skolans personal i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet vid skolan. Detta sker genom att elevhälsan deltar i skolans värdegrundsarbete samt i arbetet mot kränkande behandling, diskriminering, sexuella trakasserier och andra trakasserier. Elevhälsan arbetar också med

8

konsultation, på individ- och gruppnivå, gentemot pedagoger i syfte att främja positiva relationer samt god lärandemiljö mellan pedagoger och elever. Målet med elevhälsans arbete är att verka för att den fysiska, psykiska, sociala samt psykosociala hälsan vid skolan är och förblir god.

Pedagogerna samt elevhälsan har kontinuerliga diskussioner vid de olika professionernas arbetslagsträffar kring skolans behov av främjande insatser.

**Ansvarig** Rektor med stöd av samtliga pedagoger och elevhälsan.

### **Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela läsåret.

**Namn Alla har lika värde**

**Områden som berörs av insatsen** Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.

**Mål och uppföljning** Ingen elev ska uppleva diskriminering utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Ingen elev ska heller uppleva kränkande behandling eller sexuella trakasserier. Uppföljning sker vid varje EHT och varje elevråd.

**Insats**

All personal på skolan är uppmärksamma på elevernas mående och trivsel. Kuratorn deltar ofta i klasserna och uppmärksammar då om det är någon som är utanför eller utsatt. Eventuellt skapar vi ett trygghetsteam under läsåret bestående av rektor, personal från fkl, låg- och mellanstadium samt kurator som tillsammans utvecklar det främjande och förebyggande likabehandlingsarbetet och som också ansvarar för att ta fram underlag för utvärderingen av likabehandlingsarbetet. Till teamet kan elever adjungeras.

9

## **Ansvarig**

Rektor och personal

## **Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela läsåret samt utvärderas inför hösten 2019 där också upplägget diskuteras.

# Kartläggning

## g

# Kartläggningsmetoder

## er

Genom trygghets- och trivselenkäter, elevråd, utvecklingssamtal, föräldraråd samt enskild föräldrakontakt.

**Områden som berörs i kartläggningen** Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.

**Hur eleverna har involverats i kartläggningen** Varje termin får alla elever möjlighet att besvara en trygghets- och trivselenkät. Detta är en så kallad regelbunden kartläggning. Vårdnadshavare ges möjlighet att besvara en liknande enkät en gång varje läsår på vårterminen. På höstterminens första elevråd går rektor igenom denna plan och möjlighet att diskutera innehållet ges. Möjlighet att ge förslag till förändringar till nästa läsårs plan ges på vårens elevråd. Inför utvecklingssamtalet i årskurs 1 till 3 får samtliga elever möjlighet att svara på ett antal frågor i det pedagogiska webbverktyget *Unikum* kring hur de trivs i skolan. Elev, vårdnadshavare och pedagog diskuterar elevens svar på utvecklingssamtalet och pedagogen kan kommentera dessa direkt i *Unikum*. På höstterminens föräldraråd går rektor igenom denna plan och möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på innehållet ges.

**Hur personalen har involverats i kartläggningen** Ansvarig pedagog sammanställer resultaten på trygghets- och trivselenkäterna och lämnar dessa till rektor. På detta sätt ges möjlighet för pedagogen att reflektera över resultaten, göra en analys och tar ställning till vilka åtgärder som är lämpliga till nästa läsår och därmed nästa års upplaga av denna plan. Pedagogen lämnar sina förslag på åtgärder till rektor, som ansvarar för att dessa tas i beaktande till nästa läsårs upplaga av denna plan.

**Resultat och analys** Trygghets- och trivselenkäterna för grundskolan läsåret 2017/2018 visar på relativt höga siffror vad gäller trivsel och trygghet.

# Förebyggande åtgärder

**Namn** Gemensamt underlag/stöd för genomförande och utvärdering av trivselenkäterna.

**Områden som berörs av åtgärden** Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.

**Mål och uppföljning** Att införa tydliga direktiv hur och varför trivselenkäterna genomförs vid Påskallaviksskolan för att få ut så mycket som möjligt utav enkätsvaren samt att se vilka insatser som kan göras på klassnivå.

**Åtgärd** Elevhälsoteamen (rektor, skolkurator, skolsköterska, specialpedagoger, skolpsykolog) diskuterar och tar fram ett underlag för verksamheterna. Detta underlag går sedan ut till arbetslagen för synpunkter.

**Motivera åtgärd** Tydliggöra enkäternas syfte och för att kunna göra tidiga insatser utifrån enkäternas resultat.

**Ansvarig** Rektor, skolkurator och utsedda lärare.

**Datum när det ska vara klart** 2020-06-01

## Rutiner för akuta situationer

**Policy** Påskallaviksskolans personal accepterar inte några former av diskriminering utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, bristande tillgänglighet, sexuell läggning eller ålder. Ingen ska heller utsättas för sexuella trakasserier. Påskallaviksskolans personal accepterar inte kränkande behandling eller någon form av trakasserier.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Påskallaviksskolan har ett tydligt rastvaktsschema där samtliga pedagoger deltar. Rastvakterna är väl förtrodda med vilka platser som är förknippade med ökad risk för utsatthet hos eleverna. Rastvakterna koncentrerar sin uppmärksamhet mot dessa platser. Vi har delat in skolgården i olika områden och angett vilka aktiviteter som utförs på respektive område så att alla får större möjligheter att leka sina lekar. Förutom rastvakterna anordnar två fritidspedagoger organiserade rastaktiviteter flera dagar i veckan på förmiddagsrasten och på lunch. Hälften av tiden riktas till de yngre barnen och hälften av tiden till de äldre.

**Personal som elever och föräldrar kan vända sig till** Elever och föräldrar kan vända sig till vilken verksam pedagog/annan skolpersonal som helst vid Påskallaviksskolan. Men de rekommenderas att ta kontakt med de pedagoger (gärna ansvarig pedagog/klassföreståndare) som arbetar mest med den aktuella eleven. Alternativt kan elever och föräldrar vända sig till rektorn eller elevhälsan. Se Oskarshamns kommuns hemsida eller unikum för kontaktuppgifter till skolans personal.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

Nedan följer stegvis det utredningsförlopp som gäller som standardiserad utgångspunkt. Varje situation där en elev är eller misstänks vara utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är dock unik och varje ärende kräver därför en arbetsgång som är anpassad efter den situationen. Den utsatte elevens åsikt om situationen samt hur den ska hanteras ska värderas högt i utredningen. Utredningen ska alltid fokusera på vad som objektivt sett är bäst för den elev som misstänks vara utsatt. Detta med stöd av Sveriges lagar, FN:s barnkonvention och ett gott barnperspektiv.

1. Skolans företrädare har samtal med den/de som misstänks uppleva någon form av utsatthet.

2. Skolans företrädare har samtal med den/de som påstås utsätta ovanstående.

3. Om ovanstående samtal visar på någon form av utsatthet, så kontaktas rektor samt de inblandade elevernas vårdnadshavare snarast. I samråd med dessa

13

beslutas hur ärendet ska hanteras samt vilka i skolans personal som ska informeras löpande om ärendets gång.

4. Vid behov träffar skolans företrädare den utsatte och den som utsätter tillsammans. Den utsatte och dennes vårdnadshavare avgör om detta möte äger rum. I samråd med eleverna diskuteras åtgärder samt tidpunkt för uppföljning för att utsattheten ska upphöra.

5. Vanligtvis träffar skolans företrädare vårdnadshavarna till den utsatte respektive den som utsätter. Vårdnadshavarna avgör om dessa möten äger rum. I samråd med vårdnadshavarna beslutas om åtgärder samt tidpunkt för uppföljning för att utsattheten ska upphöra.

6. Normalt utför skolans företrädare uppföljande samtal med båda parter inom tre veckor, från det att utsatthet har framkommit. Om det inte görs ska det tydligt dokumenteras anledningarna till detta.

7. Om utsattheten inte upphör ska rektor besluta om ytterligare åtgärder och vid behov vidta disciplinära eller andra särskilda åtgärder enligt 5:e kapitlet i skollagen.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal** Nedan följer stegvis det utredningsförlopp som gäller som standardiserad utgångspunkt. Varje situation där en elev är eller misstänks vara utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är dock unik och varje ärende kräver därför en arbetsgång som är anpassad efter den situationen. Den utsatte elevens åsikt om situationen samt hur den ska hanteras ska värderas högt i utredningen. Utredningen ska alltid fokusera på vad som objektivt sett är bäst för den elev som misstänks vara utsatt. Detta med stöd av Sveriges lagar, FN:s barnkonvention och ett gott barnperspektiv.

1. Den som upptäcker att en elev misstänks vara utsatt anmäler omedelbart detta till rektorn.

2. Rektor eller den som rektor utser har samtal med den som misstänks uppleva någon form av utsatthet. Mötet dokumenteras.

3. Om ovanstående samtal visar på någon form av utsatthet, så kontaktar rektorn

eller den som rektor utser elevens vårdnadshavare snarast. I samråd med dessa beslutas hur ärendet ska hanteras. Samtalet dokumenteras.

4. Rektor eller den som rektor utser har samtal med den som utsätter eleven.

5. Rektor bedömer om det är lämpligt att den misstänkt utsatte eleven träffar den som utsätter denne. Rektor eller den som rektor utser har därefter möte med elevens vårdnadshavare (ibland medverkar eleven) tillsammans med den som misstänks utsätta eleven. Eleven och dennes vårdnadshavare avgör om detta möte äger rum.

14

På mötet kartläggs den misstänkta utsattheten. Om utsatthet fastslås diskuteras åtgärder samt tidpunkt för uppföljning för att utsatthet ska upphöra.

6. Rektor beslutar om samt vidtar de åtgärder som denne bedömer som lämpliga.

7. Normalt utför skolans företrädare uppföljande samtal med båda parter inom tre veckor. Om det inte görs ska det tydligt dokumenteras anledningarna till detta.

8. Om utsatthet därefter fortfarande existerar ska rektor återigen kalla båda parter till möte. Antingen separata möten eller ett gemensamt möte med alla inblandade.

9. Om utsattheten inte upphör kontaktar rektorn förvaltningschefen och/eller barn- och utbildningsnämnden för diskussion och beslut om ytterligare åtgärder.

**Rutiner för uppföljning** Rektor själv eller de som rektor utser ansvarar för att åtgärder för att utsatthet ska upphöra följs upp samt utvärderas.

**Rutiner för dokumentation** Det som är av vikt ska dokumenteras i utredningen, av den som rektor utser. Det betyder att en beskrivning av händelserna och utsattheten samt åtgärder och uppföljning ska ingå. Det ska tydligt framgå vilka som uppger vad och vid vilka datum. De som genomför åtgärder samt uppföljning ska namnges. Denna plans bilaga: 'Dokumentation av kränkande behandling, diskriminering, sexuella trakasserier och/eller trakasserier gällande barn eller elev' eller ett likvärdigt dokumentationsförfarande ska användas. Färdigställd dokumentation lämnas alltid till rektor.

**Ansvarsförhållande** Rektor ansvarar för att dessa rutiner överensstämmer med Oskarshamns kommuns rutiner, för hur akuta situationer ska hanteras. Rektor

ansvarar för att dokumentationen förvaras på ett säkert sätt i rektorsexpeditionens arkiv.

15

# Begrepp

## Diskriminering

### g

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, eller ålder. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

**Direkt diskriminering** Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Ett exempel kan vara när en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just detta program.

**Indirekt diskriminering** Indirekt diskriminering sker när en skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.



# Trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (jämför kränkande behandling nedan).

Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av till exempel "kvinnliga", "homosexuella" eller "bosniska" egenskaper. Det kan också handla om att någon blir kallad "blatte", "mongo", "fjolla", "hora", eller liknande. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en elev eller student känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad.

**Kränkande behandling** Kränkande behandling definieras i skollagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Några exempel är behandling som kan vara slag, öknamn, utfrysning och kränkande bilder eller meddelande på sociala medier (till exempel Facebook, Instagram, Snapchat).

16

Både skolpersonal och elever kan agera på ett sätt som kan upplevas som trakasserier eller kränkande behandling.

Exempel på händelser som kan vara det som i lagen benämns kränkande behandling

- Carl blir ofta kontaktad på nätet av elever på skolan. Där kallar de honom "pucko" och "tjockis". De har också lagt ut bilder av Carl på sociala medier. Bilderna har tagits i duschen efter gymnastiken.
- Lisa är stökig i klassrummet och vill inte lugna ner sig trots lärarens tillsägelse. Ett gräl som uppstår emellan dem slutar med att läraren ger Lisa en örfil.
- Oliver har slutat fråga om han får vara med och leka på rasterna. Han är hellre ensam än att behöva höra de andra säga att han inte får vara med. Skolans personal tror att Oliver är ensam för att han tycker om det. "Han är en ensamvarg", säger klassläraren. Oliver orkar inte förklara hur det egentligen ligger till.

**Sexuella trakasserier** Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier.

Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

## **Repressalie**

**r**

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

# **Diskrimineringsgrund er**

**Kön**

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering och trakasserier:

- Maria vill göra sin praktik på en målarfirma, men studie- och yrkesvägledaren avråder henne med argumentet "Det är för hårt arbete för en tjej". [diskriminering]
- Pedro blir retad av kompisarna på fritidshemmet för att han är den ende killen som valt att gå med i dansgruppen. [trakasserier på grund av kön]
- Några elever på skolan sprider ett rykte om Karin, att hon betar sig som en hora och hånglar med vem som helst. [sexuella trakasserier]

## **Könsöverskridande identitet eller könsuttryck**

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från "det normala".

Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier:

- Jorge blir förlöjligad och hånad av en grupp killar i skolan eftersom han sminkar sig med mascara och läppglans. [trakasserier]
- Kim, som identifierar sig som intergender, söker upp skolkuratoren på sitt gymnasium för att tala om problem i familjen. Skolkuratoren ifrågasätter Kims könsidentitet och istället för att få prata om sina problem hemma, måste Kim förklara och försvara vad intergender betyder och innebär. [diskriminering]
- Alex, som klär sig i kjol och klänning, blir utföst av de andra tjejerna från skolans tjejtoalett eftersom de tycker att Alex är för mycket kille för att få gå in där.

## [trakasserier] **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Alla människor har en etnisk tillhörighet. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En och samma person kan också ha flera etniska tillhörigheter.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier:

- En skola med många elever med annan etnisk tillhörighet än svensk ger förtur åt etniskt svenska barn vid antagning av nya elever för att inte få en alltför segregerad elevgrupp. [diskriminering]
- Thomas, som är svart, 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]
- Maria är bäst i klassen på svenska. Hon är aktiv på lektionerna och har alla rätt på proven. Läraren vill inte ge Maria MVG, då svenska inte är hennes

modersmål.[diskriminering] **Religion eller annan trosuppfattning**

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2002/03:65) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier:

- 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 SFI-undervisningen med motiveringen
- "Huvudduk är ett tecken på kvinnoförtryck". Det innebär att Leila utestängs från sin utbildning. [diskriminering]
- Rebecka är judinna. En dag har någon ristat ett hakkors på hennes skåp.

[trakasserier] **Funktionsnedsättning**

Med funktionsnedsättning menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en

skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier

- På skolavslutningen ropade skolans rektor upp alla elever individuellt och tackade av var och en förutom särskoleklassen, som hon ropade upp som grupp. [diskriminering]
- Elenas pappa har en CP-skada. Hon blir arg och ledsen när andra elever i

19

skolan ropar "Din pappa är jävla 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 på högstadiet!"

[diskriminering och trakasserier] **Sexuell läggning**

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier som har samband med sexuell läggning:

- Några elever i skolan brukar vara elaka mot Johanna på många olika sätt. 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]
- På skolan ordnas en avslutningsbal. Elin och Anna, som är ett par, får inte dansa den första uppvisningsdansen tillsammans. [diskriminering] **Ålder**

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormen kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i skolan.

Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.

Exempel på händelser som kan vara trakasserier:

- Malte är ett år yngre än sina klasskamrater och blir ofta retad på grund av detta. [trakasserier]
- Agnes pappa är mycket äldre än de andra papporna i hennes klass. Hon blir sårad när de andra klasskamraterna skämtar om det. Hon har sagt ifrån att hon blir ledsen, men de fortsätter i alla fall. [trakasserier]

20

## **Bilaga 1 – Påskallaviksskolans ordningsregler**

### **Påskallaviksskolans ordningsregler**

**Alla ansvarar för att bemöta alla skolkamrater och vuxna med respekt samt vara rädda om skolans lokaler och inventarier.**

#### **Attityder**

- Alla använder ett vårdat språk
- I Påskallaviksskolan accepteras inte mobbning eller annan kränkande behandling

#### **Skollokaler**

- Alla ansvarar för att det hålls ordning i klassrummet
- Inga bollekar utövas inomhus
- Vi äter inte godis eller andra sötsaker i skolan
- Skolan ansvarar inte för medhavda värdesaker eller pengar
- Mobiler och andra föremål som stör undervisningen och/eller utgör en fara används inte under skoltid

## **Raster**

- Alla som vill får vara med och leka
- Vid raster är alla elever utomhus
- Inlines, hjulförsedda skor och skateboard får åkas under ordnade former utanför matsalen om man använder hjälm
- Elever får inte lämna skolgården utan lärares tillstånd

## **Matsalen**

- Var och en ansvarar för att uppträda lugnt i matsalen så att alla kan få matro.

## **Övrigt**

- I varje klass kan kompletterande ordningsregler skapas genom dialog i klassen.

*Irene Leek-Roth*  
*Rektor*

21

## **Bilaga 2 – Påskallaviksskolans trygghets- och trivselenkät för elever**

**i grundskolan åk F-  
6**

### **HUR TRIVS DU I SKOLAN?**

**Alltid Ofta Ibland Aldrig**

1. Känner du dig trygg i skolan?

2. Känner du dig trygg på rasterna?
3. Vid vilka tillfällen känner du dig otrygg?
4. Använder du dig av ett trevligt språk?
5. Har du kompisar i skolan?
6. Får du vara med på rasterna?
7. Finns det någon som inte får vara med på rasterna? Vem?
8. Bär du dig dumt åt mot någon på skolan?  
Vem?
9. Är andra elever dumma mot någon i skolan?  
Vem?
10. Är det någon du är rädd för i skolan?
11. Är det något du tycker är obehagligt i skolan?
12. Finns det vuxna i skolan som du kan vända dig till om du behöver det?
11. Vad är bra på skolan?
12. Är det något som kan bli bättre på vår skola?



**Dagens datum: 201X-**

**Namn på elev: X Personnummer: 00 Klass: X**

**Vem / vilka handlar anmälan om?**

**Handlar det om någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsövergripande identitet, etnisk bakgrund, religionsuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder?**

**Vad har hänt?**

**På vilket sätt sker det?**

**Var och när sker det?**

**Vem utsätter?**

**Finns det en ledare? Vem i så fall**

**Har eleven berättat om händelsen hemma?**

**Uppföljning:**

**Datum: Tid: Plats:**

**Vilka deltar:**

**Vilka föräldrar, när och av vem kontaktades de?**

***Dokumentation steg 2 – med den eller dem som misstänks ha utsatt***

**Dagens datum: 201X-**

**Namn på elev: X Personnummer: 00 Klass: X**

**Vem / vilka handlar anmälan om?**

**Handlar det om någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsövergripande identitet, etnisk bakgrund, religionsuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder?**

**Vad har hänt? Ge din bild av.....**

**Vad kan eleven göra för att få slut på detta?**

25

**När kan eleven börja med det nya beteendet?**

**Vad kommer eleven att säga till dina kompisar?**

**Har eleven berättat om händelsen hemma?**

**Uppföljning:**

**Datum: Tid: Plats:**

**Vilka deltar:**

**Vilka föräldrar, när och av vem kontaktades de?**

26

### ***Dokumentation steg 3 – uppföljning med berörda***

**Dagens datum: 201X-**

**Namn, roll och befattning på dem som deltar i uppföljningen:**

**Har "det" upphört?**

**Vad kan bli bättre?**

**Vad ska eleven/eleverna tänka på?**

27

**Har eleven berättat hemma hur det fungerar nu?**

**Är ärendet avslutat eller vilka åtgärder krävs ytterligare?**

**Ny uppföljning:**

**Datum: Tid: Plats:**

**Vilka deltar:**

**Vilka föräldrar, när och av vem kontaktades de?**

## **Bilaga 4 - Rutin för anmälan till huvudmannen om kränkande behandling, diskriminering, sexuella trakasserier och/eller trakasserier gällande barn eller elev i bildningsnämndens verksamhetsområde**

**Dessa rutiner syftar till att klargöra hur anmälan från förskolechef och rektor till huvudmannen ska göras vid misstanke om**

## utsatthet.

### Bakgrund och definitioner

Enligt 6 kap skollagen (2010:800) ansvarar huvudmannen (kommunen) för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när de handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

- § 6 Målinriktat arbete
- § 7 Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling
- § 8 Plan mot kränkande behandling
- § 9 Förbud mot kränkande behandling
- § 10 skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

I förvaltningschefens, verksamhetschefernas, rektorernas och förskolechefernas uppdrag ingår att säkerställa att ovanstående sker.

Enligt 6 kap 10 § skollagen är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechef eller rektor. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på ett sätt som avses i diskrimineringslagen, gäller samma anmälningsskyldighet. Anmälningsskyldigheten gäller oavsett vem som utför den kränkande handlingen.

Anmälan till förskolechef/rektor ska göras skyndsamt det vill säga i nära anslutning till händelsen. Anmälan från förskolechef/rektor till huvudmannen ska göras skyndsamt, det vill säga i nära anslutning till att man fått kännedom om anmälan.

Förfarandet med anmälan till huvudmannen får inte försena enhetens arbete i det enskilda ärendet.



Utredningsskyldigheten infaller så fort kännedom finns om att det har förekommit kränkningar eller att något barn eller någon elev känner sig kränkt. Detta innebär att det i anmälan ska finnas med en beskrivning av händelsen och vilka åtgärder som har vidtagits/planerats.

*Fastställd av bildningsnämnden 2015-05-05, § 53*

*Reviderad av bildningsnämnden 2016-06-08, § 57*

Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där ett barn eller en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten.

Skollagens definition av kränkande behandling är *"ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet"*. Kränkande behandling innefattar mobbning, sexuella trakasserier och trakasserier.

Diskriminering är en kränkande behandling utifrån någon av de åtta diskrimineringsgrunderna; *kön, könsövergripande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller tillgänglighet*.

## Rutin för anmälan till huvudmannen

1. Lärare, förskollärare eller annan personal (gäller alla förvaltningar) som får

kännedom om att ett barn eller en elev utsatts för eller anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska omedelbart anmäla detta till förskolechef/rektor.

En anmälan kan även komma från föräldrar och vårdnadshavare.

2. Förskolechef/rektor ansvarar för att en snabb kartläggning/utredning görs. Ibland

kan en enkel utredning av skolans medarbetare vara tillräckligt när det framgår att händelsen är bagatellartad, enligt proposition 2005/2006:38 s.141. När förskolechef/rektor bedömer händelsen som bagatellartad och det inte finns fler händelser som berör samma barn/elev avslutas ärendet. Dokumentationen sparas i 10 år.

3. Förskolechef/rektor dokumenterar händelsen på blanketten "Anmälan om misstänkt

utsatthet till huvudmannen". Skolassistenten ger berörd chef ett diarienummer. När en anmälan kopplas ihop med tidigare ärende, på samma förskola/skola, används samma diarienummer.

4. Förskolechef/rektor anmäler händelsen skyndsamt till verksamhetschefen, som

enligt punkt 4:4 i bildningsnämndens delegationsordning företräder huvudmannen, genom att maila eller skicka blanketten "Anmälan till huvudmannen om misstänkt utsatthet".

5. Verksamhetschefen informerar nämndsekreteraren som anmäler varje ärende som

ett delegationsärende till bildningsnämnden.

6. Förskolechef/rektor informerar verksamhetschefen löpande om

händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas.

31

Om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier inte upphör ska rektor besluta om ytterligare åtgärder och vid behov vidta disciplinära eller andra särskilda åtgärder i enlighet med 5 kapitlet skollagen, Trygghet och studiero. Åtgärder som vidtas ska vara rimliga i förhållande till sitt syfte och hänsyn ska tas till barnets/elevens ålder och beteende. Möjligheten till åtgärder enligt 5 kap skollagen ska även beaktas direkt vid mer akut/allvarlig händelse. Vid beslut om avstängning i grundskolan, se "Rutin för anmälan till huvudmannen om avstängning i grundskolan".

Planerade och vidtagna åtgärder ska dokumenteras (5 kap 24 § skollagen). Det ska framgå när planerade åtgärder ska vidtas, när vidtagna åtgärder ska följas upp och utvärderas samt av vem. Mer ingripande åtgärder såsom tillfällig placering inom samma skolenhet (5 kap 12 § skollagen) eller vid en annan skolenhet (5 kap 13 § skollagen) och avstängning (5 kap 14-16 §§ skollagen) tas upp med rektor vid mottagande enhet och verksamhetschef. Beslut om avstängning i de frivilliga skolformerna (5 kap 17-21 §§ skollagen) beslutas av bildningsnämnden, och rektorn får under vissa omständigheter stänga av eleven omedelbart.

## **Eventuella externa kontakter**

✓ Förskolechef/rektor gör en bedömning av om polisanmälan ska göras (enligt

svensk

lag finns det ingen skyldighet för skolan att göra en polisanmälan). Verksamhetschefen informeras om polisanmälan.

- ✓ Av 14 kap 1 § socialtjänstlagen framgår att var och en som i tjänsten får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd har skyldighet att anmäla detta till socialnämnden. Förskolechef/rektor ansvarar för att policy för anmälan till socialnämnden är känd.
- ✓ Förskolechef/rektor gör en bedömning av om händelsen inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa och anmäler i så fall till Arbetsmiljöverket.
- ✓ Uppdrags- eller arbetsgivare.
- ✓ Rådfråga Skolinspektion, Barn- och elevombudsmannen – BEO och/eller Skolverket.

**Uppföljning och utvärdering** Huvudmannen ansvarar för sammanställning och uppföljning på kommunnivå, vilket ingår i nämndens systematiska kvalitetsarbete. Enligt 4 kap 7 § skollagen ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas om det framkommer att det finns brister i verksamheten.

Uppföljning och utvärdering på enhetsnivå sker årligen i samband med kartläggningen inför upprättandet av "Plan mot diskriminering, mobbning, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling".

Enhetens namn • Förskola  Skola (förskoleklass till komvux)  Fritids

• Öppen förskola  Pedagogisk omsorg Tidpunkt för händelsen (år, mån, dag, tid) Diarienummer

**Kränkande behandling 7.** Verbala kränkningar  Textbaserat, ex klotter  Digitala/sociala medier

Psykosocialt, t.ex. utfrysning  Fysiskt våld  Annat

**Diskriminering, d.v.s. kränkning enligt diskrimineringslagens grunder**

Kön  Könsövergripande

Etnisk tillhörighet  Funktionsnedsättning  
identitet/uttryck

Ålder  Religion/trosuppfattning  Sexuell läggning  Tillgänglighet

Möjligheten/skyldigheten att anmäla till polis, socialnämnd och/eller Arbetsmiljöverket eller annan extern instans har beaktats

**Ovanstående uppgifter har lämnats av**  Förskolechef  Rektor

Datum Namn Förskola/skola/enhet

**Anmälan mottagen av huvudmannen som representeras av verksamhetschef**

Datum Namn Område

Bildningsförvaltningen

Åter förskolechef/rektor för vidare utredning/åtgärder Kommentar

.....

Se bilaga/or

Återkoppling till verksamhetschefen ska ske .....

År, mån, dag

Omständigheterna anses utredda

Beskriv händelsen och vilka åtgärder som har vidtagits/planerats

33