

Plan mot kränkande behandling och diskriminering

för Skytteholmsskolan

Verksamhetsåret 25/26



1. Inledning

Alla elever inom skolan har rätt att inte bli utsatt för kränkande behandling eller diskriminering. Skytteholmsskolans vision är att skapa förutsättningar så att alla barn ska må bra och kan nå sin fulla potential. Vi värderar trygghet, trivsel och lärande högt där alla känner sig sedda och inkluderade.

Varje år är skolan skyldiga att upprätta en plan mot kränkande behandling och diskriminering. Planen mot kränkande behandling och diskriminering genomsyrar hela skolans verksamhet och är väl synlig i utbildningen och i de regler och rutiner som finns. Alla elever, medarbetare och vårdnadshavare är delaktiga i arbetet mot kränkande behandling och diskriminering.

Planen utgår från skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567), läroplanen, FN:s barnkonvention samt förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

1.1 Vad är kränkande behandling och diskriminering?

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett beteende som kränker någons värdighet, men som inte har något samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Vid bedömning av om en elev blivit utsatt för kränkande behandling ska elevens upplevelse vara utgångspunkt. Upprepade kränkningar vid återkommande tillfällen kallas för mobbning.

Kränkande behandling kan exempelvis vara:

- fysiska handlingar (slag, knuffar)
- verbala (nedsättande ord, öknamn, hot, svordomar)
- psykosociala (ryktesspridning, utfrysning, grimaser)
- texter och bilder (teckningar, lappar, fotografier, klotter, sms, sociala medier)

Diskriminering

Diskriminering betyder att en elev blivit orättvist behandlad och att det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning,



funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Det finns vidare olika former av diskriminering, det vill säga hur diskriminering kan yttra sig/framträda. De olika formerna av diskriminering är trakasserier, sexuella trakasserier, direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet och instruktioner att diskriminera.

1.2 Innehållet i planen mot kränkande behandling och diskriminering

För att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering upprättas årligen, i varje särskild verksamhet, en plan mot kränkande behandling och diskriminering. Planen är aktuell i skolans dagliga arbete och utformas utifrån vår unika verksamhets behov.

Planen mot kränkande behandling innehåller:

- en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av våra elever,
- en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året, och
- en redogörelse för hur de planerade åtgärderna i föregående års plan mot kränkande behandling har genomförts.

Planen innehåller rutiner för att hantera ingripanden i akuta situationer. I det inkluderas ansvarsfördelning och rutiner för anmälning, utredning och dokumentation. Vidare innehåller planen information om verksamhetens främjande och förebyggande arbete.

Planen mot kränkande behandling upprättas, följs upp och ses över under medverkan av barnen eller eleverna, personal och vårdnadshavare vid Skytteholmsskolan.

1.3 Skytteholmsskolans arbete för att aktivt motverka diskriminering

Skolan arbetar hela tiden för att motverka diskriminering och förhindra trakasserier och sexuella trakasserier som en del i verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Arbetet sker i fyra steg genom att



1. undersöka risker för diskriminering och repressalier (dvs. händelser som kan ses som hämndaktioner eller straff) samt andra hinder för enskilda elevers lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta främjande och förebyggande åtgärder samt
4. följa upp och utvärdera åtgärderna.

Alla delar av det fortlöpande arbetet dokumenteras och i alla delar samverkar skolan med elever och personal.

Information om likabehandlingsplan:

Begreppet likabehandlingsplan ersattes år 2017 i diskrimineringslagen med ett dokumentationskrav. Dokumentationskravet innebär att skolan skriftligen ska dokumentera arbetet med aktiva åtgärder. Dokumentationen innehåller en redogörelse för alla delar av arbetet som rör aktiva åtgärder, redogörelser av åtgärder som planeras och vidtas samt hur samverkansskyldigheten fullgörs. Dokumentationen enligt diskrimineringslagen och planen mot kränkande behandling enligt skollagen sammanfaller i samma dokument.

I arbetet med att motverka diskriminering ligger att skolan tar fram riktlinjer för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Dessa följs upp och utvärderas. Skolans riktlinjer för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier finns i bilaga 1.

1.4 Systematiskt och målinriktat arbete

Skolan bedriver ett systematiskt och målinriktat arbete för att förhindra kränkande behandling och diskriminering. I det arbetet ingår att kartlägga verksamhetens nuläge och identifiera risk för när och var elev blir utsatta för kränkande behandling och diskriminering. I kartläggningen ingår även att följa upp förra årets planerade aktiviteter.

När kartläggningen är genomförd görs en analys och bedömning av uppgifter som framkommit för att kunna planera in vilka aktiviteter som vi ska genomföra i syfte att förbättra kvaliteten i verksamheten och förhindra kränkande behandling och diskriminering. Aktiviteterna genomförs sedan i enlighet med planeringen.



1.5 Främja, förebygga och åtgärda

Skolan arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande för att förhindra att kränkande behandling, diskriminering och trakasserier uppstår.

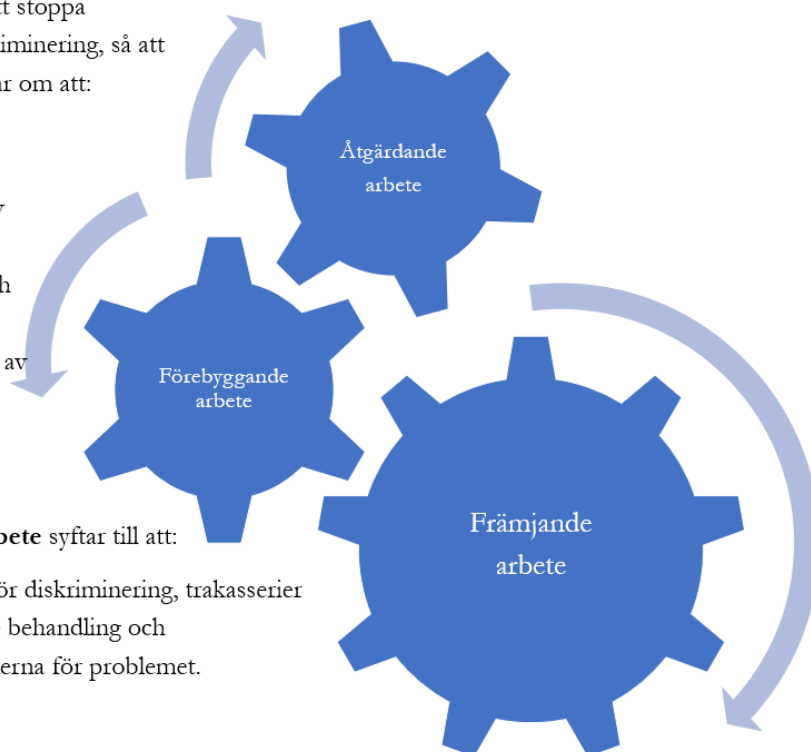
Främjande arbete tar alltid sikte på det positiva och pågår alltid utan förekommen anledning. Det främjande arbetet är fundamentalt för all skolverksamhet, är ständigt en del i undervisningen och pågår kontinuerligt. Det förebyggande arbetet tar sikte på risker för problem och handlar om att vi undersöker och följer upp verksamheten ur olika perspektiv. Det åtgärdande arbetet sker när någonting har hänt som skolan måste stoppa och hantera så att det inte sker igen.

Åtgärdande arbete syftar till att stoppa kränkande behandling och diskriminering, så att det inte händer igen. Det handlar om att:

- ha rutiner för skydd
- utreda förhållandena
- rapportera kränkningar av olika slag
- informera barn/elever och vårdnadshavare
- ha rutiner för tillämpning av disciplinära åtgärder.

Förebyggande arbete syftar till att:

- avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och
- tar sikte på riskerna för problemet.



Främjande arbete syftar till att:

- förstärka respekten för allas lika värde
- omfattar alla diskrimineringsgrunderna
- riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning samt
- är en naturlig del i det vardagliga arbetet.



2. Kartläggning och utvärdering

2.1 Beskrivning av kartläggningen

I kartläggningen är elever, vårdnadshavare och personal delaktiga. Detta genom elevråd, arbetsplatsträffar, veckovisa personalmöten, planeringsdagar. Skolan har även föräldraråd och genomför vid flera tillfällen under läsåret enkäter för elever, personal och vårdnadshavare.

Exempel på metoder:

- Solna stads brukarenkät (elever i årskurs 3)
- Utvecklingssamtal och föräldramöten
- Arbetsplatsträffar eller andra samtal
- Elevråd eller klassråd
- Frånvarorapporter samt utredningar
- Anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning i Draftit (kränkingsärenden)
- Översyner av rutiner, riktlinjer och policydokument

2.2 Utvärdering av föregående års Plan mot kränkande behandling, vidtagna aktiviteter/åtgärder samt riktlinjer/rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier

Skolans värdegrundsarbete fortsatte löpande utifrån aktivitetsårshjulet, med ett nytt tema varje månad med fokus på värdegrund. Exempelvis genom värdegrundslektioner med teman som språkbruk och jargong, normer samt medial moral och nätetik. På skolan har årskurs 1 - 3 värdegrundslektioner i halvklass. Skolans fadderaktiviteter och gemensamhetskapande aktiviteter har också löpt på under årets gång. Det har bidragit till en känsla av att hålla värdegrundsfrågor levande och aktiva på skolan.



Analys och bedömning

2.3 Analys av kartläggningen

Draftit - kränkingsärenden

På Skytteholmsskolan, i likhet med de andra skolorna i Solna, skickar personalen in kränkingsärenden om elever exempelvis använt fysiskt eller psykiskt våld mot en annan elev och detta sker via ett system som heter Draftit. Ett kränkingsärende ska skickas in omgående av den personal som först fick kännedom om händelsen; det kan antingen vara att personalen blev vittne till händelsen eller att informationen exempelvis kommer från elever eller föräldrar.

Under läsåret 24/25 (augusti 2024-juni 2025) har totalt 131 ärenden om kränkningar rapporterats. Läsåret innan var det 95 inrapporterade kränkingsärenden och läsåret dessförinnan var det 42 ärenden. Det går alltså att se att det blivit fler och fler inskickade kränkingsärenden. Den vanligaste formen av kränkning är fysiska kränkningar (44% av alla kränkningar) tätt följt av verbala kränkningar (38% av alla kränkningar).

Bland "utsättarna" (d.v.s. de som utsatt andra för kränkningar) är 80% killar, vilket är en ökning jämfört med året innan då 70% av utsättarna var killar. Bland de utsatta eleverna är 55% killar och 45% tjejer.

I likhet med läsåret innan är skolgården tydligt den plats där flest kränkningar har rapporterats ägt rum (48%). Därefter har flest kränkningar skett i korridorer, klassrum och matsal. Flest kränkingsärenden finns inrapporterat om de äldsta eleverna på skolan, d.v.s. de elever som går i årskurs 4 och 5. I förskoleklass finns enbart två inrapporterade kränkingsärenden i jämförelse med 37 kränkingsärenden i årskurs 4. Vad denna stora skillnad beror på är svårt att veta men troligen ger statistiken inte en helt rättvis bild av verkligheten. Det kan vara så att personalen på skolan är olika benägna att skicka in kränkingsärenden och/eller att "allvarlighetsgraden" i kränkningarna ökar med stigande ålder, vilket gör att undervisande lärare för förskoleklass inte skickar in kränkingsärenden i lika hög grad.

Brukarenkät

I april 2025 har samtliga elever i årskurs 3 på Skytteholmsskolan, totalt 29 elever som alla går i samma klass, svarat på Solna stads brukarenkät som årligen skickas ut till årskurs 3-elever på Solnas alla kommunala grundskolor. Det är mycket glädjande att alla elever har deltagit, då det gör resultaten tillförlitliga och representativa för hela årskursen. Även året dessförinnan svarade 100% av dåvarande årskurs 3-eleverna (53 elever) på enkäten, vilket vi är glada över.

Brukarenkäten, som genomförs varje år för årskurs 3-eleverna, består av påståenden angående trygghet, trivsel och studiero och det går sedan att kryssa i något av följande fem svarsalternativ: "Stämmer helt och hållet", "Stämmer ganska bra", "Stämmer ganska dåligt", "Stämmer inte alls" och "Vet ej".



Studiero är ett område där årets 3:or upplever utmaningar. På påståendet "*Jag har studiero på lektionerna*" är det 28% av eleverna på Skytteholmsskolan som svarar "stämmer helt och hållet" och 45% som svarar "stämmer ganska bra". Året dessförinnan var det 55% av eleverna som svarade "stämmer helt och hållet" och 28% som svarade "stämmer ganska bra". Årets resultat, om studiero, visar ett medelvärde på 6,7 och förra året låg motsvarande siffra på 8,1 för Skytteholmsskolans dåvarande treor. Årets resultat visar alltså en tydlig försämring i elevernas upplevelse av arbetsro. Det är svårt att säga exakt vad förändringen beror på, men en möjlig orsak kan vara att årets 3:or består av 29 elever i en klass, vilket är ett relativt högt elevantal. När årets årskurs 3-elever börjar i årskurs 4 till hösten delas de upp i två klasser, vilket förhoppningsvis kan bidra till ökad arbetsro. Skolan planerar också att arbeta med tydligare rutiner, lugnare övergångar och ett starkare fokus på klassrumsstruktur.

Ett positivt resultat är att eleverna, som svarat på årets brukarenkät, tycker att ordningsreglerna följs på skolan. Medelvärdet är 7,2, vilket är högre än Solna-snittet på 6,6. Att ordningsreglerna följs kan bl.a. handla om hur eleverna upplever att situationen är i matsalen, i korridorerna och i matsalen. Det visar att många upplever ordning och struktur, men skolan kommer ändå att fortsätta arbeta med att synliggöra ordningsreglerna. Skolan planerar även att ta fram en konsekvenstrappa, där det framgår vilka konsekvenser det kan bli ifall elever bryter mot ordningsreglerna (såsom utvisning från klassrummet m.m.). Detta finns redan reglerat i skollagen men vi vill göra detta mer lättbegripligt för eleverna.

När det gäller elevhälsan har resultatet försämrats jämfört med tidigare år. På påståendet "*Elevhälsogruppen i min skola frågar oss elever hur vi har det i skolan och hemma*" är medelvärdet i år 5,9, vilket är lägre än både Solna-snittet på 7,5 och skolans resultat från förra året (8,8). Elevhälsoteamet ska försöka undersöka vad det kan bero på att siffran försämrats så pass mycket jämfört med året innan. Ett steg i rätt riktning är att kuratorstjänsten på Skytteholmsskolan utökas från 60% till 80% med start i augusti 2025, vilket ger bättre möjligheter för elevhälsan att vara mer synlig och stödjande. I början av höstterminen 2025 kommer medlemmarna i elevhälsan att presentera sig för samtliga elever i skolan.

Två av de mest positiva resultaten i årets brukarenkät på Skytteholmsskolan gäller stödet från lärarna. På frågan "*Mina lärare hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det*" är medelvärdet 9,9, jämfört med Solna-snittet på 9,1 (högsta möjliga resultat är 10,0). På påståendet "*Mina lärare är rättvisa mot oss elever*" är medelvärdet 9,8, vilket är klart högre än Solna-snittet på 8,6. Det visar att eleverna känner sig både hjälpta och rättvist behandlade av lärarna, något som är avgörande för trygghet, motivation och lärande. Skolan kommer att fortsätta bygga



vidare på det goda arbete som lärarna gör i klassrummet.

Ett annat mycket positivt resultat gäller trygghet. På frågan "*Jag känner mig trygg i skolan*" är medelvärdet 8,8, vilket är högre än Solna-snittet på 8,5. Samtidigt svarar några elever att de kan känna sig rädda för andra elever, det är däremot ingen elev som uppger att de är rädda för någon vuxen på skolan. Det är positivt att skolans personal upplevs som trygga vuxna, vilket är en viktig grund för trivsel. Skolan kommer att fortsätta arbeta aktivt för att ingen elev ska behöva känna sig rädd för andra elever.

Sammanfattningsvis kommer skolan att fortsätta jobba med studiero, trygghet, synlig elevhälsa, tydliga ordningsregler och det starka stöd och bemötande som lärarna ger – allt för att skapa en trygg och lärorik skolmiljö för eleverna. Skolan kommer också arbeta för att utarbeta en konsekvenstrappa under nästkommande läsår.

2.4 Verksamhetens behov

- Alla elever på skolan ska känna sig trygga på skolans område, i samtliga utrymmen. Vi behöver fortsätta arbeta med att skapa trygghet på de platser som utmärks som extra otrygga, toaletter, skolgård, omklädningsrum, matsal. Vi ser att de elever som i hög grad upplever otrygghet är också de elever som utsätts, samt blir utsatta för kränkningar (gruppen killar).
- Skolgården är en plats där många kränkningar äger rum, det är också en plats en stor andel av eleverna känner sig otrygga. Detta är även hur siffrorna såg ut året innan, sett till var någonstans flest kränkningsärenden ägt rum. Skolan behöver trygga upp rastverksamheten med närvarande vuxna och strukturerade aktiviteter. Detta för att motverka kränkningar samt elever som känner sig ensamma eller otrygga.
- Alla elever på skolan ska känna att det går att vända sig till en vuxen vid behov. Alla elever ska också känna tilltro till att vuxna på skolan agerar och tar det som eleven berättar på allvar. Detta förutsätter goda relationer mellan vuxna och elever på skolan, samt att all personal på skolan känner till hur hen ska agera vid kränkning, oro eller annat som kan uppstå. Skolan behöver arbeta vidare elevernas samt personalens förmåga att möta upp det elever berättar eller är med om.



3. Riktlinjer för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier

Skytteholmsskolan har nolltolerans mot trakasserier och sexuella trakasserier. Skolan arbetar kontinuerligt med värdegrundsarbete samt har ett systematiskt arbete med undervisning om sexualitet, samtycke och relationer för att förebygga och förhindra att trakasserier och sexuella trakasserier uppstår. Skolan ser också till att alla elever känner sig trygga med vem de kan vända sig till om de blir utsatt samt ser till att personalen vet hur de ska agera om de får kännedom om att en elev blivit utsatt. Skolan har även tagit fram ordningsregler tillsammans med eleverna.

Den som anser sig ha blivit trakasserad ska vända sig till personal på skolan. Personal som får kännedom om att trakasserier skett ska skyndsamt anmäla det till rektor, i skolans system för ändamålet (Draftit). Rektor som får kännedom om att en kränkning/diskriminering skett ska skyndsamt anmäla det till central förvaltning (huvudmannen). Därefter utreds ärendet av rektor utsedd personal och åtgärder sätts in för att trakasserier ska upphöra. Rektor ansvarar för att händelsen utreds.

4. Planering av aktiviteter/åtgärder

4.1 Främjande aktiviteter/åtgärder

- A) Alla vuxna ansvarar för att vara goda förebilder, agera lågaffektivt, vara tillgängliga och skapa goda relationer till eleverna.
- B) Nya elever som börjar under läsåret ska vid behov erbjudas uppföljningssamtal med skolkurator kring hur de upplever skolgången.
- C) Gemensamt skapande av ordnings- och trivselregler samt regelbunden genomgång av dessa vid terminsstart.
- D) För att inte utsätta elever för valsituationer, bestämmer de vuxna elevernas placering i klassrummen, i matsalen, bestämmer gå-kompis, lag i idrotten, arbetsgrupper osv.
- F) Kontinuerligt arbete med värdegrund, tema enligt årshjul, som genomförs i samtliga klasser.
- G) Organiserad och återkommande fadderverksamhet i alla årskurser enligt årshjul.
- H) Gemensamhetskapande aktiviteter, t ex HSS, Hantverksdagen, Nobeldagen, Skolgårdsfest, Världsboksdagen, Fritidshemmets dag m.fl.
- I) Genomförande av Lika mycket värda-veckan med genomgång av skolans plan mot kränkande behandling och diskriminering.
- J) Vuxna reagerar direkt vid och har nolltolerans mot kränkande behandling



och nedsättande språkbruk.

K) Eleverna fortbildas normkritiskt löpande under läsåret.

A) All skolpersonal.

B) Klasslärare och skolkurator

C) Personal och elever i samråd

D) Klasslärare.

E) Klasslärare, lärare och fritidspersonal.

F) Klasslärare

G) Klasslärare

H) Berörd personal enligt aktivitetsårshjulet.

I) Klasslärare

J) All skolpersonal.

K) Skolkurator, klasslärare och trygghetsgruppen

Tidsperiod: Läsåret 24/25

Uppföljning/Utvärdering: Sker löpande under läsåret trygghetsgruppen, EHT, samt ledning. Revideras vid terminslut samt efter resultat från friends-enkät/brukarenkät.

4.2 Förebyggande aktiviteter/åtgärder

A) På raster och fritids ska all personal vara både fysiskt och mentalt närvarande i sin uppgift. Detta för att stärka fokus på eleverna och deras trygghet.

B) Rastvärdsschemat följs så att det alltid finns vuxna utplacerade runt om på skolgården. Behöver repeteras.

C) Reglerna för fotboll och andra aktiviteter går igenom i samband med varje terminsstart och repeteras kontinuerligt under läsåret. Nya fotbollsregler togs fram hösten 2024 och i de nya fotbollsreglerna framgår bl.a. att enbart tjejer får spela fotboll på fotbollsplanen på onsdagar. Detta utifrån att vissa tjejer uttryckt att det skulle få dem att känna ökad trygghet och delaktighet på fotbollsplanen.

D) För att öka tryggheten för eleverna när de vistas i korridorerna har klasserna olika starttid för rast och lunch. För att minska antalet personer som vistas i korridorerna samtidigt.

E) Personal går alltid med klassen till och från idrotten. Personal finns alltid tillgänglig i samtliga omklädningsrum som används.



- F) Personalens roller och tillgänglighet tydliggörs på skolan, t.ex. elevhälsan.
- G) Utbildning npf-diagnoser fritidspersonal
- H) Föreläsning av Maria Dufva för personal
- D) Fortbildning/workshop i bemötande krisreaktioner/skrämmande omvärldshändelser

- A) All personal som har rastomsorg och personal som är på fritids.
- B) Rastansvariga på fritids.
- C) Klasslärare och förskollärare i förskoleklass och fritidspersonal på fritidstid.
- D) All personal.
- E) All personal.
- F) Aktuell personal
- G) Rektor
- H) Fristående föreläsare
- I) Skolkurator skolpsykolog
- J) Trygghetsteam

Tidsperiod: Läsår 24/25

Uppföljning/Utvärdering: Sker löpande under läsåret genom trygghetsgruppen, EHT, samt ledning. Revideras vid terminslut samt efter resultat från friends-enkät/brukarenkät.

4.3 Åtgärdande aktiviteter/åtgärder

- A) Personalen får i samband med läsårsstarten en tydlig genomgång av rutinerna kring kränkings- och trygghetsarbete.
- B) Rutiner för arbetsgång samt blanketter ska finnas lättillgängliga för personal att hitta digitalt.
- C) Trygghetsgruppen presenterar sig och gruppens arbete i samtliga klasser vid varje terminsstart.
- D) Genomgång av arbetsgången i samband med föräldramöten och föräldraråd.
- E) Trygghetsgruppens sammansättning ses över, fler medlemmar från olika arbetslag medverkar för att underlätta möjlighet för att arbeta skyndsamt.
- F) Regelbundna träffar för trygghetsgruppen
- G) Toalett-vett-och-etikett går igenom med eleverna i samband med varje terminsstart. Vid varje toalett ska det finnas bildstöd som tydligt beskriver hur det



ska gå till på toaletterna.

H) All personal reagerar direkt vid, och har nolltolerans mot, kränkande behandling och nedsättande språkbruk. Kränkande behandling rapporteras i Drafit och utreds vidare av skolans trygghetsgrupp

I) Trygghetsgruppen genomför vid läsårstart en trygghetsvandring med representanter från varje årskurs för att öka elevers delaktighet och inflytande i trygghetsarbetet. Under vandringen identifieras otrygga platser samtidigt skapas dialog kring dessa och åtgärdas det som behöver åtgärdas.

J) Trygghetsgruppen metodutvecklar sitt arbete med utredningar för att skapa mer strukturerat utredningsarbete.

Ansvarig:

- A) Trygghetsteam tillsammans med rektor.
- B) Rektor
- C) Trygghetsgruppen och vänskapsgruppen.
- D) Klasslärare och all skolpersonal, med stöd av skolkurator och trygghetsgruppen.
- E) Berörd personal
- F) Trygghetsgrupp under ledning av skolkurator
- G) Berörd personal
- H) All personal
- I) Trygghetsteam

Tidsperiod: Läsår 24/25

Uppföljning/Utvärdering: Sker löpande under läsåret genom trygghetsgruppen, EHT, samt ledning. Revideras vid terminsslut samt efter resultat från friends-enkät/brukarenkät.

5. Delaktighet i kartläggning, analys/bedömning och planering

Elever

Genom enkäter, Värdegrundsarbete, gemensamma aktiviteter som främjar delaktighet enligt årshjul, klassråd, elevråd

Personal

Genom arbetsgrupper som samarbetar löpande under läsåret, planeringsdagar, deltagande i enkätundersökningar, diskussioner vid personalmöten

Vårdnadshavare

Genom föräldramöte, brukarundersökning, inkommande feedback via andra kanaler



6. Implementering av planen i daglig verksamhet

Skolan ser till att planen är känd bland barn elever, personal och vårdnadshavare genom att;

Elever: planen går igenom under lika mycket värda veckan enligt årshjul

Personal: Vid återkoppling av friends-enkäter Januari, revidering slutet på VT samt under HT vid behov, genom trygghetsgruppen/vänksapsgruppen

Vårdnadshavare: Kommunikation via infomentor, föräldramöte,

Mall för plan mot kränkande behandling fastställd av barn- och utbildningsförvaltningen **XXXX-XX-XX**



Bilaga - Interna rutiner vid kränkande behandling och diskriminering mellan barn-barn/elev-elev

1. Inledning

I skollagen (2010:800) finns bestämmelser om nolltolerans mot förekomst av kränkande behandling i våra förskolor och skolor. Liknande bestämmelser om nolltolerans mot diskriminering finns i diskrimineringslagen (2008:567). Det framgår att det inom ramen för varje särskild verksamhet ska bedrivas ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling och diskriminering av barn och elever. Om kränkande behandling eller diskriminering ändå förekommer ställer skollagen och diskrimineringslagen krav på att förskolan/skolan skyndsamt ska vidta åtgärder för att få kränkningen/diskrimineringen att upphöra.

1.1 Definition

Enligt skollagen är kränkande behandling ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet.¹ Kränkande behandling kan vara synlig eller dold. Den kan utföras direkt i verksamheten men även per telefon eller internet. Med kränkande behandling menas till exempel nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden, fysiskt våld, utfrysning eller hot.²

Enligt diskrimineringslagen definieras diskriminering som att ett elev blivit orättvist behandlad och att det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Det finns olika former av diskriminering, det vill säga hur diskriminering kan yttra sig/framträda. De olika formerna av diskriminering är trakasserier, sexuella trakasserier, direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet och instruktioner att diskriminera.³

¹ 6 kap. 3 § skollagen

² Skolverkets allmänna råd, ”Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling” s. 9

³ 1 kap. 4-5 §§ diskrimineringslagen



1.2 Det främjande och förebyggande arbetet

Av skollagens 6 kapitel och diskrimineringslagens 3 kapitel framgår att huvudmannen ska se till att det genomförs aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.⁴

Som en del av det främjande och förebyggande arbetet mot kränkande behandling ska huvudmannen se till att det årligen upprättas en plan mot kränkande behandling. I planen ska även arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering dokumenteras.⁵ Planen bör bland annat innehålla rutiner för personalens agerande, anmälningsrutiner för elever och vårdnadshavare, ansvarsfördelning samt hur händelser ska utredas, dokumenteras och åtgärdas.⁶

Det är viktigt att skolan arbetar förebyggande. Skolan ska förhindra de risker som framkommer av skolans kartläggning av skolans otrygga områden.

1.3 Det åtgärdandet arbetet

Om kränkande behandling eller diskriminering ändå sker ska skolan se till att det upphör. Av skollagens bestämmelser framgår att lärare eller annan personal är skyldig att anmäla till rektor om en elev blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten. Rektor ska i sin tur anmäla till huvudmannen som är skyldig att se till att ärendet utreds skyndsamt. Samma krav på utredning framkommer i diskrimineringslagen. Vid konstaterande att en elev har utsatts för kränkningar ska huvudmannen vidta de åtgärder som krävs för att förhindra kränkande behandling i framtiden.⁷

Vid en akut situation eller för att åtgärda systematiskt upprepade kränkningar eller diskriminering kan rektor och lärare vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder. Detta för att garantera eleverna trygghet. Det innebär att skolan kan tillämpa disciplinära åtgärder som ett led i att få stopp på kränkningar som stör andra elevers trygghet och studiero. Innan skolan använder disciplinära åtgärder är det viktigt att först göra en grundlig utredning. Disciplinära åtgärder får aldrig användas som bestraffning.⁸ I övrigt har lärare och rektor befogenhet att utvisa elev ur undervisningslokalen, tilldela kvarsittning samt omhänderta

⁴ 6 kap. 7 § skollagen och 3 kap. 1 § diskrimineringslagen

⁵ 4 kap. 2 § diskrimineringslagen

⁶ 6 kap. 8 § skollagen och 3 kap. 2 § diskrimineringslagen

⁷ 6 kap. 10 § skollagen och 2 kap. 7 § diskrimineringslagen

⁸ 5 kap. 6 § skollagen



föremål för att garantera elevers trygghet och studiero. Utvisning och kvarsittning ska alltid dokumenteras.⁹

Vid återkommande signaler om att en elev blir utsatt för kränkande behandling eller diskriminering ska skolan göra en kartläggning kring elevens skolsituation. Parallellt ska även den elev som utsätter utredas om eleven upprepade gånger stört ordningen.¹⁰ Detta för att klarlägga orsakerna till den uppkomna situationen. Skolan ska därefter genomföra åtgärder för att se till att den som utsätter upphör med sitt beteende och för att se till att utsatt elev får en trygg skolgång. Åtgärderna ska följas upp. Om den som blir utsatt eller den som utsätter uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation ska eleverna utredas för särskilt stöd och åtgärderna ska antecknas i ett åtgärdsprogram.¹¹

2. Interna rutiner (anmälan, utredning, uppföljning)

ANMÄLAN

1. Personal som får kännedom om att en kränkning/diskriminering skett ska skyndsamt anmäla det till rektor. Rektor som får kännedom om att en kränkning/diskriminering skett ska skyndsamt anmäla det till central förvaltning (huvudmannen).

Utgångspunkten om en anmälan ska upprättas eller inte är barnet/elevens egen upplevelse och att kränkningarna har en koppling till verksamheten (kan alltså handla om skolgård eller internet). När personalen får kännedom om händelsen ska det anmälas. Kännedom kan personalen få genom barnet/eleven själv, genom iakttagelser eller information från barn/elevs vårdnadshavare. Således kan anmälningsskyldigheten aktualiseras om uppenbara kränkningar uppmärksammas utan att utsatt barn/elev ger uttryck för att det skett en kränkning, ex. ett barn i förskoleklass blir utsatt för fysiskt våld men kan inte ge uttryck för att det känner sig kränkt.

⁹ 5 kap. 7-8 §§ skollagen

¹⁰ 5 kap. 9 § skollagen

¹¹ 3 kap. 7-9 §§ skollagen



Anmälningsskyldigheten uppfylls genom att personal (lärare, rektor, annan) som får kännedom om kränkande behandling/diskriminering upprättar en anmälan i verksamhetssystemet Draftit.

En anmälan upprättas för respektive elev som blivit utsatt!

2. Av anmälan bör det framgå svar på följande frågor:
 - Framgår det vad som har hänt?
 - Framgår det vem som blivit drabbad och vem/vilka som har utsatt?
 - Framgår det när det har hänt?
 - Framgår det vart det har hänt?
 - Framgår det om någon annan än den drabbade sett händelsen?

UTREDNING

3. Rektor, eller den som rektor utser, utreder händelsen och informerar vårdnadshavare för berörda barn/elever om händelsen.
4. Kränkningen eller diskrimineringens art avgör i vilken omfattning utredningen ska ske men om anmälan saknar svar på ovan ställda frågor så bör utredningen i vart fall medföra svar på dessa.
5. Dokumentera utredningen noggrant i Draftit. Exempel på utredningsinsatser:
 - Samtalat med alla inblandade
 - Samtalat med personal som sett händelsen eller hört om den
 - Samtalat med vårdnadshavare kring barnet/elevens mående
 - Analys kring varför situationen uppstått, ex. ”Många elever i olika åldrar vistas vid fotbollsplanen och lärare/personal upplever att det är svårt att ha översikt över vilka händelser som uppstår.”



Att tänka på:

Undvik att skriva att situationen beror på ett visst barn/elevs egenskaper eller person. Ex. skriv inte "Anna är väldigt utåtagerande och slår ofta andra barn utan anledning", skriv istället "Händelsen inträffade oförutsett och utan direkt anledning".

ÅTGÄRDER

6. Visar utredningen att eleven blivit utsatt för kränkande behandling/diskriminering?

Om ja --> Gå vidare till punkt 6.

Om nej --> Gå vidare till punkt 7.

7. Är uppgifterna så allvarliga att andra myndigheter som exempelvis Socialtjänsten, Polisen etc. behöver kontaktas?

Om ja --> samverka med lämpliga myndigheter och informera vårdnadshavare. Gå sedan vidare till punkt 7.

Om nej --> Gå vidare till punkt 7.

8. Föranleder utredningen en annan utredning på grund av upprepade ordningsstörningar eller om stödbehov för elev?

Om ja --> inled även sådan utredning, samverka med elevhälsan och elevens vårdnadshavare. Gå sedan vidare till punkt 8.

Om nej --> gå vidare till punkt 8.



9. Dokumentera vilka åtgärder som skolan har vidtagit eller kommer att vidta för att få den kränkande behandlingen/diskrimineringen att upphöra i Draftit. Om utredningen **inte** visar på kränkande behandling ska det också dokumenteras (se exempel nedan) då händelsen ändå kan leda till att skolan behöver sätta in åtgärder.
10. Delge barn/elev/vårdnadshavare om utredning och beslutad handlingsplan. Det är frivilligt för rektor på vilket sätt vårdnadshavarna delges utredningen, muntligt/skriftligt. De har dock alltid rätt att få ut den i sin helhet med hänvisning till partsinsyn i 10 kap. 3 § OSL. Undantag från utlämning är om det är av ”synnerlig vikt” att inte uppgifterna röjs, ex. skyddade personuppgifter. Vid sekretessfrågor kan registrator kontaktas för stöd.

UPPFÖLJNING

11. Dokumentera hur ärendet och beslutade åtgärder följts upp och om den kränkande behandlingen/diskrimineringen upphört i Draftit.

AVSLUTA ÄRENDE I DRAFTIT

12. Skicka ärendet för godkännande av rektor.
13. När godkännande skett av rektor avslutas ärendet av förvaltningen.

Att tänka på:

Alla delar, det vill säga anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning ska vara ifyllda innan ärendet skickas för godkännande. Även om utredningen inte visat på någon kränkning så ska alla delar dokumenteras.



Exempel på dokumentation vid en icke-kränkning:

Anmälan – ”Anna Andersson i 9B fick ett C i betyg och ifrågasatte detta inför hela klassen och upprepade att hon kände sig kränkt.”

Utredning – ”Händelsen skedde på matematiklektionen inför samtliga klasskamrater idag onsdag 11/11 kl. 09.00. Flera av klasskamraterna reagerade på elevens reaktion och bad henne lugna ner sig. Klassläraren ledde ut eleven och pratade med henne direkt.”

Åtgärd – ”Läraren förklarade varför eleven fått ett visst betyg direkt på platsen vilket eleven accepterade och de kunde fortsätta lektionen. Rutinerna vid utlämning av betyg har ändrats så att elever som vill få sitt betyg förklarad kan boka tid med läraren i samband med lektionen.”

Uppföljning – ”Klasslärare har inte noterat att eleven skulle ha fler frågor kring betyget och rutinen har gjort att betygsutlämningen har gått bättre.”