



## **GUSTAV VASASKOLAN**

# **Plan för att främja lika rättigheter och möjligheter samt förebygga och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Gäller 10 januari 2018 till 31 december 2018

**Verksamhetsformer som omfattas av planen:**  
Förskoleklass, grundskola årskurs 1-6, fritidshem

**Ansvarig för planen:**  
Gunilla Jåfs



## Innehåll

1. Vår vision .....	3
2. Systematiskt arbetssätt med delaktighet .....	3
3. Utvärdering tidigare plan/arbete .....	4
4. Främjande arbete .....	7
5. Förebyggande arbete .....	11
6. Rutiner vid eventuell händelse av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling ..	14
7. Årshjul för arbetet.....	17

### **GUSTAV VASASKOLAN OCH FRITIDSHEMMET**

BOX: 29 · 186 21 VALLENTUNA

BESÖK: LINDHOLMSVÄGEN 211

TFN: 08-587 849 32

GUSTAVVASASKOLAN@VALLENTUNA.SE

WWW.VALLENTUNA.SE/GUSTAVVASASKOLAN

## 1. Vår vision

Gustav Vasaskolans personal och elever skall tillsammans arbeta förebyggande mot alla former av kränkande behandling. Vår skola skall vara känd för att ha en god arbetsmiljö som bygger på att vi behandlar varandra med respekt och inte utsätter någon för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

## 2. Systematiskt arbetssätt med delaktighet

### UNDERSÖKNING/KARTLÄGGNING AV RISKER OCH HINDER

Arbetet bygger på kartläggning av risker för diskriminering, trakasserier, kränkande behandling och repressalier<sup>1</sup> eller hinder för elevers lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

På gruppnivå kartlägger vi alla elever via den årliga Trygghetsenkäten. Utifrån enkätens resultat och eventuella behov som framkommit genomförs ytterligare kartläggning på individnivå. Områden som berörs i kartläggningen är kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Eleverna involveras i kartläggningen genom information om enkäten och dess syfte, besvarandet av enkätfrågorna samt vid uppföljning av resultaten och förslag på eventuella utvecklingsområden med tillhörande åtgärder. Kurator genomför kartläggningen i skolan och lärarna följer sedan upp resultatet med sina elever. Fritidspersonalen genomför kartläggningen på fritids och följer sedan upp resultatet där med sina fritidselever.

### ANALYS AV ORSAKER TILL UPPTÄCKTA RISKER OCH HINDER

Trygghetsteamet sammanställer resultat, resultatet diskuteras och analyseras i både Trygghetsteam och ledningsgrupp. Tid på EHT-möten eller Trygghetsteamsmöten avsätts för att träffa varje klass mentor för gemensam analys, mentor lyfter därefter resultatet med klassen på klassråd, i elevrådet lyfts goda exempel från arbete i olika klasser samt elevers synpunkter kring för- och nackdelar med enkäten.

Under återgivning från Trygghetsteam till respektive mentor tas beslut om eventuella vidare åtgärder som t ex kartläggning på individnivå.

### FÖREBYGGANDE OCH FRÄMJANDE INSATSER

Beskrivs längre fram i egna avsnitt.

---

<sup>1</sup> Med repressalier avses ogynnsam behandling eller ogynnsamma följder som kan drabba ett barn eller elev som exempelvis anmält något som hen uppfattat som diskriminering eller kränkande behandling, framfört att ansvariga inom verksamheten inte har vidtagit tillräckliga åtgärder eller deltagit i en utredning om eventuella kränkningar.

#### UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Rektor ansvarar för uppföljning och utvärdering av planens olika steg; kartläggning, analys och insatser. De genomförs inledningsvis på lärarmöte och fritidsmöte i december, därefter av elever på klassråd och elevråd och slutligen i Trygghetsteamet med samtliga utvärderingar som underlag. Då utvärderar rektor och representant från Trygghetsteamet även resultatet från höstterminens trygghetsenkäter. Inför

### 3. Utvärdering tidigare plan/arbete

Utvärderingen av förra årets plan har genomförts av rektor och specialpedagog. Ett utvecklingsområde är således att ta med både elevers och lärares perspektiv till nästa år.

#### SAMMANFATTNING AV UTVÄRDERINGEN.

- **Hur fungerade kartläggningen? Verkar det ge en bra bild av behoven på skolan?**

Utifrån Trivselenkätens resultat fick alla mentorer återkoppling på ett positivt resultat samt en frågeställning kring ett utvecklingsområde. Mentorn hade då i uppgift att tillsammans med eleverna fundera kring varför resultatet blev som det blev. På frågan som belyser ett lågt resultat var det extra viktigt att mentorn tillsammans med eleverna kom fram till konkreta förslag som klassen kan arbeta med för att utvecklas till det bättre. Mentor ansvarar för att återkoppla till rektor med konkreta förbättringsåtgärder.

I två klasser framkom det anmärkningsvärt lågt resultat främst kring arbetsro samt att våga framföra sin åsikt i klassen. Rektor och Trygghetsteamet beslutade då att genomföra individuell kartläggning av varje elev i dessa två klasser. Trygghetsteamet genomförde kartläggningen. Vid analys av resultatet framkom att situationen redan hade förbättrats vilket Trygghetsteamet kopplade till att de övergripande insatserna i de klasserna redan hade gett resultat. Vårdnadshavare fick ta del av detta arbete.

Enkäten innehöll även en karta över skolgården i syfte att få fram eventuella områden där eleverna känner sig otrygga. Då framkom bl a att fotbollsplanen, toaletter och dusch var platser där elever inte alltid kände sig trygga. Men det gav oss ingen ny information och därför valde vi att inte fortsätta använda den.

Vår plan var att Trygghetsteamet skulle träffa respektive mentor för uppföljning av resultat i de klasser där vi såg ett behov av förbättringsåtgärder. Vi träffade två mentorer och såg att lärarnas arbete på organisations- och gruppnivå redan hade gett ett gott resultat.

Det fungerade mycket bra att kurator genomförde skolenkäten i alla klasser då det innebär att alla elever fick samma information och instruktion.

Däremot genomfördes fritidsenkäten av olika pedagoger och på lite olika sätt vilket förmodligen påverkar resultatet. Vår tanke till nästa enkätundersökning är att kurator ansvara för genomförandet av den både i skola och på fritids.

Vi tycker att enkäterna generellt ger oss ett bra underlag för vårt utvecklingsarbete. Men frågeställningen som berör arbetsro i klassrummet ger oss ett motsägelsefull bild. Pedagogers och skollednings uppfattning är att det råder högre arbetsro i klasserna än vad elevernas svar visar. Vi har diskuterat om frågeställningen eller begreppet arbetsro betyder olika saker för olika personer och om det är det som ger skillnaden. Vi har ändå valt att behålla frågan för att kunna jämföra klassernas resultat från år till år.

- **Hur fungerade analysen? Var rätt personer med? Diskuterades relevanta frågor?**

Analysarbetet har fungerat bra i Trygghetsteamet. Våra olika kompetenser i Trygghetsteamet gör att vi i vår analys belyser olika aspekter. Vilket är viktigt för det fortsatta utvecklingsarbetet. Vårt utvecklingsområde är även här att göra eleverna mer delaktiga.

- **Gjordes insatserna som planerat? Vilka insatser fungerade bra/mindre bra? Något som bör tas bort eller förändras?**

Främjande insatser:

- Elever och personal uppdateras regelbundet i frågor som mobbning, trakasserier, kränkande behandling, rasism, främlingsfientlighet och diskriminering. – Rasism och främlingsfientlighet har inte diskuterats nämnvärt men övriga frågor har lyfts vid olika tillfällen.
- Tydliga gemensamma umgängesregler diskuteras tillsammans med eleverna. – Ja vi har gemensamma regler för alla och klasserna har även förtydligat sina egna regler i klassrummen.
- Föräldrar ska ta del av de regler och värdegrunder som skolan har. – Ja, via förväntansdokument.
- Förväntansdokument upprättas mellan personal, elev och förälder. – Ja, samtliga elever har tagit del av och lämnat in påskrivna dokument.
- Varje läsår genomförs en enkät i klasserna om trivsel och utsatthet. Enkätresultaten följs upp och åtgärdas vid behov. – Ja, de har genomförts både i klasser och på fritids och ligger till grund för vårt fortsatta främjande och förebyggande arbete.
- Likabehandlingsplanen utvärderas och nya mål upprättas varje år efter att trivselenkäten har gjorts under hösten. – Ja, se punkten ovan.
- Vi har återkommande samtal om etik, moral och människors likavärde. – Ja, men i något mindre omfattning under höstterminen då lärarna nu ansvarar för det efter att vår dramapedagog avslutat sin anställning hos oss.
- Alla vuxna ingriper omedelbart vid dåligt uppträdande, otrevligt språkbruk, konflikter eller låtsas-bråk. – Ja, men vi ser det som ett utvecklingsområde att man kliver in i ett tidigare skede.
- Trivsel, kamratskap och den individuella sociala utvecklingen finns med som stående punkt i utvecklingssamtalen. – Ja.
- Elevrådet arbetar för en god arbetsmiljö på skolan. – Ja.
- Klassråd genomförs varje vecka. En stående punkt är arbetsmiljö. – Ja, det finns med vid varje genomfört klassråd.

- Lärare och fritidspersonal har rastvårdsansvar efter ett utarbetat schema. – Ja, det är 2-5 pedagoger ute vid rasterna, beroende på hur många klasser som har rast samtidigt.
- Idrottslärarna eller annan vuxen finns med i elevernas omklädningsrum. – Ja, i den mån vi har personal tillgänglig.
- I matsalen är eleverna placerade vid bestämda bord. – Ja.
- I undervisningen är det personalen som delar in eleverna i par, grupper eller lag. – Ja.

#### Förebyggande åtgärder:

- Rektor informerar personalen om lagen och likabehandlingsplanen. – Ja, vid läsårsstart.
- Mentorerna ansvarar för att aktualisera planen vid läsårets första föräldramöte. – Ja, även rektor informerade om den vid samtliga föräldramöten.
- Planen aktualiseras i samråd mellan mentorerna och Trygghetsteamet för att uppnå en högre grad av förståelse av planens innebörd. Vi gör detta mer frekvent bland de yngsta eleverna. – Detta har vi ej genomfört.
- Likabehandlingsplanen presenteras också för föräldrar vid skolsamråd. – Nej, men det kommer vi göra vid vårterminens första träff.
- Likabehandlingsplanen lyfts i klassråd och elevråd. – Ja.
- Samtliga mentorer arbetar med olika pedagogiska verktyg tillsammans med elevgrupperna i varje årskurs för att säkerställa att varje elevs åsikt tillvaratas och hörs. Till exempel via dramapedagogens livskunskap. – Samtliga lärare arbetar med detta medvetet och vi har i det kollegiala lärandet lyft goda exempel till varandra. Däremot har ämnet livskunskap inte funnits med under höstterminen då vår dramapedagog slutat sin anställning hos oss.
- Regelbundet och återkommande riktade övningar genomförs för att stödja respektive elevs förmåga att göra sin röst och åsikt hörd, till exempel klassråd. – Se svar i punkten ovan.
- Övningar i att lyssna och respektera varandras åsikter samt att lyssna på varandra i undervisningssituationer. – Se svar i punkten ovan.

Vi planerar att fortsätta arbeta med de ovanstående insatserna och åtgärderna som har gett gott resultat. Enligt rubrikerna 4 och 5 nedan.

- **Hur fungerar rutinerna vid eventuella kränkningar? Känner alla till dem? Efterlevs de?**

Vi ser fortfarande en viss osäkerhet hos pedagogerna kring våra rutiner kring eventuella kränkningar. Alla känner till rutinerna men rutinerna efterföljs inte fullt ut. Vi behöver från skolledningens håll tydliggöra det initiala arbetet kring att händelser ska utredas och dokumenteras samt betydelsen av att involvera berörda vårdnadshavare om pågående arbete.

## 4. Främjande arbete

Det *främjande arbetet* handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna i verksamheten. Nedan beskrivs hur vi arbetar vi för en verksamhet där alla elever känner sig välkomna, respekterade och har samma möjligheter att lära.

**Mål för arbetet:** Stärka och ge förutsättningar för en god arbetsmiljö.

### Välkomnande Skolstart

1. Ansvarig – rektor och specialpedagog
2. Tidpunkt – läsårets första skoldag
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning - efter skoldagens gemensamma uppstart på skolgården går klasserna till sina respektive klassrum och dit kommer rektor och specialpedagog och bjuder samtliga elever på glass för att alla ska känna sig välkomna till skolan.

### Samarbetsövningar

1. Ansvarig – Pedagoger F-6
2. Tidpunkt – första skolveckan i augusti och januari
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – I augusti klassvis och i januari i faddergrupper

### Föräldraförening

1. Ansvarig – ordförande tillsammans med styrelsen
2. Tidpunkt – kontinuerligt
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Föräldraföreningen tar del av och bidrar aktivt med synpunkt till hela skolans verksamhet och utveckling.

### Promenad/aktivitet i skogen

1. Ansvarig – lärarna
2. Tidpunkt – enligt schema två-tre tillfällen per vecka.
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – klasserna promenerar/rör sig i skogen i syfte att öka antalet tillfällen för rörelse vilket främjar inlärning.

### Skoljoggen

1. Ansvarig – idrottslärare i samråd med övriga lärare
2. Tidpunkt – en dag under höstterminen
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – gemensam start där elever håller i uppvärmningen till musik. Eleverna joggar eller promenerar runt motionsspåret. Syftet är att främja rörelse och sociala kontakter över klassgränserna.

### **Ämnesdag**

1. Ansvarig – ämneslärare
2. Tidpunkt – en dag under höstterminen
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – olika aktiviteter inom valt ämne i faddergrupper F-3 och 4-6. Syftet är ämnesfördjupning samt främja sociala kontakter över klassgränserna.

### **Storsångsamlingar**

1. Ansvarig – klasslärare i samarbete med musklärare
2. Tidpunkt – ca en gång i månaden
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – varvas mellan olika klassers repertoar, traditioner och talanger.

### **Öppet hus**

1. Ansvarig - lärarna
2. Tidpunkt – en kväll i november
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – elever och lärare visar upp skolan och skolarbetet. Vårdnadshavare får möjlighet att ta del av skolans arbete och samtidigt umgås med andra vårdnadshavare, lärare och barn. Syftet är att eleverna får visa upp sitt arbete, ökad samvaro mellan elev, vh och personal.

### **Lucia**

1. Ansvarig – musklärare tills med åk 5 elever och lärare
2. Tidpunkt – 13 december
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Skolans Luciatåg för elever, personal och vh i åk 5

### **Terminsavslutning**

1. Ansvarig – musklärare
2. Tidpunkt – sista skoldagen på höstterminen
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – Sångsamling med jul/vintersånger, rektors tal och elever läser julevangeliet

### **Julkul**

1. Ansvarig - lärarna
2. Tidpunkt – sista skoldagen på höstterminen
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Pedagogerna anordnar olika stationer med aktiviteter kring lek och samvaro. Eleverna besöker gruppvis de olika stationerna. Syftet är att skapa en lustfylld och positiv dag där elever får möjlighet att träffas över klassgränserna.



### **Vinterdag**

1. Ansvarig – idrottslärare och pedagoger
2. Tidpunkt – veckan före sportlovet
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – En heldag med vinteraktiviteter utomhus i faddergrupper

### **PI-dagen**

1. Ansvarig – mattelärare
2. Tidpunkt – 14 mars
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning - olika aktiviteter inom matematikämnet i faddergrupper F-3 och 4-6. Syftet är ämnesfördjupning samt främja sociala kontakter över klassgränserna.

### **Talangjakt**

1. Ansvarig – Musiklärare och fritidspersonal
2. Tidpunkt – vecka 13
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – elever som önskar uppträda anmäler intresse till ansvariga som organiserar för repetition och genomförande

### **Städdag**

1. Ansvarig – Vaktmästare och klasslärare
2. Tidpunkt – Valborg eller närmaste vardag
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – Klasserna indelas i områden på och omkring skolgården och plockar skräp. Eventuellt fixartillfälle – måla rutor t ex? Avslutas med vårsängsamling vid flaggstängen.

### **Fritidshemmens dag**

1. Ansvarig – fritidspersonal
2. Tidpunkt – em 8 maj
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas – samtliga
4. Beskrivning – Fritidshemmens verksamhet uppmärksammas med olika trevligheter tillsammans.

### **Mörbyrundan**

1. Ansvarig - lärarna
2. Tidpunkt – Vecka 20
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – En uteaktivitet som genomförs under en hel skoldag i faddergrupper alternativt klassvis med gemensamma aktiviteter under promenaden. I syfte att skapa sociala kontakter och relationer och samtidigt ge möjlighet till rörelse.

### **Fotbollsmatch**

1. Ansvarig - lärarna
2. Tidpunkt – juni
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Årskurs 6 möter pedagoger i en fotbollsmatch och påhejas av övriga elever. Trevlig samvaro mellan pedagoger och elever samt inspiration till rörelse.

### **Tärtkalas**

1. Ansvarig – lärarna i samverkan med vårdnadshavare
2. Tidpunkt – skolavslutningsdag
5. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
6. Beskrivning – hälften av vårdnadshavare i varje klass bakar var sin tårta som samlas in till en gemensam tårtbuffé vid skolavslutningen.

## 5. Förebyggande arbete

Det *förebyggande arbetet* innebär att genom insatser aktivt motverka förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling utifrån identifierade risker. Särskilda mål för årets arbete:

**Mål för arbetet:** Att undanröja risker för kränkningar.

### Informationsinsats 1

1. Ansvarig - rektor
2. Tidpunkt – terminsstart och utifrån behov
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – rektor uppdaterar/informerar personal i frågor om mobbning, trakasserier, kränkande behandling, rasism, främlingsfientlighet och diskriminering

### Informationsinsats 2

1. Ansvarig - mentorer
2. Tidpunkt – terminsstart och utifrån behov
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – mentorer uppdaterar/informerar elever i frågor om mobbning, trakasserier, kränkande behandling, rasism, främlingsfientlighet och diskriminering.

### Presentation av Trygghetsteamet

1. Ansvarig - Trygghetsteamet
2. Tidpunkt – i samband med läsårsstart
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – hela trygghetsteamet besöker varje klass iklädda sina rosa teamtröjor och presenterar sig och verksamheten kortfattat. I syfte att upprätthålla och synliggöra Trygghetsteamets arbete används tröjorna kontinuerligt under terminens gång.

### Gemensamma regler

1. Ansvarig – rektor och Trygghetsteam tillsammans med pedagoger
2. Tidpunkt - läsårsstart
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – tydliga gemensamma umgängesregler diskuteras och upprättas tillsammans med eleverna. Föräldrar delges de regler och värdegrunder som skolan har.

### Pedagogers ingripande

1. Ansvarig – samtliga pedagoger
2. Tidpunkt – så fort behov uppstår
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning - alla pedagoger ingriper omedelbart vid dåligt uppträdande, otrevligt språkbruk, konflikter eller låtsas-bråk.

### **Förväntansdokument**

1. Ansvarig - mentorer
2. Tidpunkt - läsårsstart
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Gustav Vasaskolans förväntansdokument upprättas och skrivs under med överenskommelse om vad skola, elev och vårdnadshavare ansvarar för under skolgången. I syfte att tydliggöra olika rollers ansvar.

### **Utvecklingssamtal**

1. Ansvarig - mentorer
2. Tidpunkt – vid utvecklingssamtalet
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – trivsel, kamratskap och den individuella sociala utvecklingen finns med som stående punkt i utvecklingssamtalen.

### **Klassråd**

1. Ansvarig - klasslärare
2. Tidpunkt – en gång i veckan enligt schema i samtliga klasser
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – klassrådet arbetar för en god arbetsmiljö i klassen.

### **Elevråd**

1. Ansvarig - rektor
2. Tidpunkt – en gång i månaden
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – Elevrådet arbetar för en god arbetsmiljö på skolan.

### **Rastvärdar och bussvärdar**

1. Ansvarig – schemaläggare och samtliga pedagoger
2. Tidpunkt – schemaläggs inför läsårsstart och genomförs dagligen
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – pedagoger turas om att vara värdar på rasterna och cirkulerar bland eleverna.

### **Pedagoger i omklädningsrummen**

1. Ansvarig - pedagoger
2. Tidpunkt – före och efter idrottslektioner
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – pedagog finns oftast med i elevernas omklädningsrum för att alla elever ska känna sig trygga.

### **Bestämda placeringar**

1. Ansvarig - lärare
2. Tidpunkt – inför bordsplacering
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – I matsalen har eleverna bestämda (numrerade) bord, i klassrummen bestämda platser.

### **Gruppindelningar**

1. Ansvarig - pedagog
2. Tidpunkt – inför uppgifter som genomförs i par eller gruppvis
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning – i undervisningen är det personalen som delar in eleverna i par, grupper eller lag.

### **Trygghetsenkät i skola och fritids**

1. Ansvarig – rektor tillsammans med Trygghetsteamet
2. Tidpunkt – november/december
3. Diskrimineringsgrunder som omfattas - samtliga
4. Beskrivning - årligen genomförs en enkät i klasserna om trivsel och utsatthet. Enkätresultaten följs upp och åtgärdas vid behov. Enkätresultatet ligger till grund för den kommande planen för det främjande och förebyggande arbetet.

## 6. Rutiner vid eventuell händelse av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

### POLICY

På vår skola är det nolltolerans mot alla former av diskriminering, trakasserier och kränkningar.

### PERSONAL SOM ELEVER OCH FÖRÄLDRAR KAN VÄNDA SIG TILL

Elever och vårdnadshavare ska kunna vända sig till all personal på skolan. Följande personer i Trygghetsteamet har ett särskilt ansvar vid akuta situationer:

Rektor Gunilla Jáfs [gunilla.a.jafs@vallentuna.se](mailto:gunilla.a.jafs@vallentuna.se) 08-587 849 42

Specialpedagog Birgitta Palmdahl [birgitta.palmdahl@vallentuna.se](mailto:birgitta.palmdahl@vallentuna.se) 08-587 49 47

Kurator Anki Karlsson [anna-kari.karlsson@vallentuna.se](mailto:anna-kari.karlsson@vallentuna.se) 08-587 851 34

Lärare Patrizia Skott [patrizia.skott@vallentuna.se](mailto:patrizia.skott@vallentuna.se) 08-587 849 32

Barnskötare Anders Hägglund [anders.hagglund@vallentuna.se](mailto:anders.hagglund@vallentuna.se) 08-587 849 32

### RUTINER FÖR ATT INGRIPA

Personal har alltid ett ansvar att om möjligt ingripa då de får kännedom om eventuella trakasserier och kränkningar för att stoppa pågående kränkningar.

### RUTINER FÖR ATT ANMÄLA TILL REKTOR/FÖRSKOLECHEF OCH HUVUDMAN

All personal är skyldig att anmäla till rektor när man får veta om eventuella trakasserier eller kränkande behandling av barn och elever i samband med verksamheten.<sup>2</sup>

- Rektor ska informeras skyndsamt vilket är senast nästföljande arbetsdag.
- Anmälan dokumenteras på den kommungemensamma blanketten 1. Den ska lämnas digitalt till rektor.
- Om man har frågor – kan man prata med rektor eller specialpedagog.
- Blanketten skickas av rektor till barn- och ungdomsförvaltningen.

Tänk på att personal anmäler att ett barn eller en elev har uttryckt eller verkar uppleva sig utsatt (man anmäler alltså inte den som anges utsätta). Att en elev upplever sig utsatt kan framkomma genom information från exempelvis barnet/eleven självt, kamrater, vårdnadshavare, anonymt eller att personal såg en händelse. Anmälan gäller en eventuell kränkning, vilket utredningen sedan fastställer om så var fallet eller inte.

### NÄR BARN/ELEV ANGES UTSÄTTA BARN/ELEV

Den som ser eller upptäcker att någon elev kan vara utsatt för diskriminering eller kränkande behandling är skyldig att ingripa direkt och informera elevens mentor

---

<sup>2</sup> 6 kap 10 § skollagen; 2 kap 7 § diskrimineringslagen

omedelbart. Mentor/berörd personal samtalar med alla inblandande en och en. Mentor/berörd personal kontaktar hemmet och informerar om händelsen, arbetsgången samt återkopplar vid avslutat arbete. Dokumentation förs under hela händelseförloppet av mentor eller berörd personal via dokumentationsblankett "1. Anmälan av eventuell diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling". Blanketten fylls i och lämnas till rektor digitalt. Rektor anmäler till huvudmannen. Dokumentationen arkiveras i elevakten. Personalens förhållningssätt under samtalet med berörda elever ska vara neutralt och innehålla öppna frågeställningar. Det är viktigt att alla parter får uttrycka sina uppfattningar och åsikter. Vid samtal med vårdnadshavare gäller sekretess varför andras barn inte namnges.

När en och samma elev återkommer flera gånger i händelser kring trakasserier eller kränkande behandling (utsatt/utsättare) kontaktar mentorn rektorn och trygghetsteamet som kopplas in på ärendet. Mentorn kontaktar hemmet och berättar att ärendet är överlämnat till trygghetsteamet för fortsatt arbete. Trygghetsteamet samtalar med alla en och en. Hemmet kontaktas snarast. Uppföljningssamtal sker enskilt eller i grupp beroende på händelse/situation. Ansvarig mentor och föräldrar informeras kontinuerligt under arbetet. Åtgärdsprogram utarbetas vid behov. I vissa fall kan denna handlingsplan vara svår att tillämpa t ex vid diskriminering, kränkning och/eller mobbning utanför skoltid via internet, sms eller liknande. I dessa fall kan tillvägagångssättet se annorlunda ut och avgörs från fall till fall. Om diskrimineringen och/eller de kränkande handlingarna inte upphör tar trygghetsteamet kontakt med elevvården. Slutligen görs anmälan till huvudman att ärendet är åtgärdat.

#### NÄR VUXEN ANGES UTSÄTTA BARN/ELEV

Som ovan men alltid av rektor eller dennes chef.

#### ATT TÄNKA PÅ VID UTREDNING

Utredningen ska allsidigt belysa vad som inträffat så att personal får tillräcklig information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka eventuella åtgärder som måste vidtas. Det kan exempelvis göras genom:

- Att alla inblandade barn, elever och personal får komma till tals och berätta vad som hänt.
- Samtal med elevhälsoteam.
- Observationer.

Tänk på följande:

- Fokus ska vara att utreda hur trakasserier och kränkningar kunde ske och vad skolan ska göra för att det inte ska hända igen.
- Identifiera eventuella risksituationer (exempelvis förflyttningar) och riskplatser (exempelvis matsalskön).
- Gör en analys av orsakerna till det inträffade – hur kunde det ske? Finns det vissa normer och regler i gruppen som måste förändras? Hur ser de sociala relationerna och hierarkierna ut? Hur är personalens kunskap om exempelvis regelverk, deras befogenheter eller elevers stödbehov? Hur är elever och personals kunskap om diskrimineringsgrunder?

#### ATT TÄNKA PÅ VID ÅTGÄRDER

- Åtgärder bör sättas in både för att stötta den som är utsatt samt den som har utsatt någon.
- Åtgärder ska bygga på en analys av det inträffade och kan ske på organisation-, grupp- eller individnivå. Åtgärder ska särskilt inriktas mot verksamhetens organisation, personalens kompetens och stödet till barn och elever.

#### KÄNNEDOM OM RUTINEN

Rektor ansvarar för följande:

- Att personal känner till rutinen och arbetar efter den. Rektor informerar vid varje terminsstart. Rektor följer varje arbetsprocess via dokumentationen.
- Att elever känner till rutinen för hur skolan arbetar då det framkommer att de upplever sig utsatta. Mentorerna informerar eleverna vid terminsstart och återkopplar till planen utifrån behov.
- Att vårdnadshavare känner till rutinen. Rektor informerar på föräldramöten och skolsamråd. Planen ligger på skolans hemsida och delges via SchoolSoft.
- Att rutinen utvärderas årligen. Om det framkommer brister exempelvis i rutinens innehåll eller gällande kunskapen om rutinen ska detta åtgärdas. I ledningsgruppen och i Trygghetsteam diskuteras rutiner och när behov uppstår lyfter vi olika frågeställningar för att gemensamt hitta lösningar.



## 7. Årshjul för arbetet

Moment	Ansvarig	Datum	Genomfört
AUGUSTI			
Gå igenom plan/arbete/rutiner på personaluppstart (Info 1)	Rektor Gunilla Jåfs	2018-08-15	
Gå igenom plan/rutiner och gemensamma regler med eleverna (Info 2)	Klasslärare F-6	2018-08-20	
Välkomnande skolstart	Rektor Gunilla Jåfs o spec ped Birgitta Palmdahl	2018-08-20	
Pedagogers ingripande	Alla pedagoger	Fortlöpande	
Presentation av Trygghetsteamet	Rektor Gunilla Jåfs	2018-08-27	
Förväntansdokument	Klasslärare F-6	2018-08-31	
Föräldraföreningen	Styrelsen	Fortlöpande	
Schemalagd promenad/rörelseaktivitet	Klasslärare F-6	Fortlöpande	
Klassråd	Klasslärare F-6	1 gång/v	
Rastvärdar	Pedagoger F-6	Dagligen	
Pedagoger i omklädningsrummet	Pedagoger F-6	Fortlöpande	
Bestämda placeringar	Klasslärare F-6	Fortlöpande	
Gruppindelningar	Pedagoger F-6	Fortlöpande	
Samarbetsövningar	Pedagoger F-6	1a skolveckan	
SEPTEMBER			
Skoljoggen	Idrottslärare Björn Holmgren tills med ped F-6	v. 37	
Elevråd	Rektor Gunilla Jåfs	1 gång/mån	
Utvecklingssamtal	Mentorer F-6	V. 35-40	
OKTOBER			
Ämnesdag	Ämneslärare F-6	Vecka 43	
NOVEMBER			
Trygghetsenkät i skola och fritids	Rektor Gunilla Jåfs	V. 45-48	
Storsångsamling	Musiklärare o åk 6	Vecka 46	
Öppet hus	Rektor Gunilla Jåfs	Vecka 47 el 48	
DECEMBER			
Lucia	Musiklärare Martin Larsson o lärare åk 5	2018-12-13	
Elever utvärderar planen på klassråd	Klasslärare F-6	Vecka 49	
Elever utvärderar planen på elevråd	Rektor Gunilla Jåfs	Vecka 50	
Trygghetsteamet utvärderar planen	Rektor Gunilla Jåfs	Vecka 51	
Terminsavslutning	Musiklärare och elever	Terminsslut	
Julkul	Lärare F-6	Terminsslut	

JANUARI			
Genomgång årshjul med Trygghetsteam. Justeringar?	Rektor Gunilla Jäfs	Vecka 2	
Samarbetsövningar	Pedagoger F-6	1a veckan vt	
Utvecklingssamtal	Mentorer	v. 5-8	
FEBRUARI			
Utvecklingssamtal	Mentorer	v. 5-8	
Storsångsamling	Musiklärare o klasslärare o elever åk 4	Vecka 6	
Vinterdag	Idrottslärare, lärare F-6	Vecka 8	
MARS			
Pi-dagen	Mattelärare	2018-03-14	
Talangjakt	Musiklärare Martin Larsson och fritidspersonal	Vecka 13 (ons?)	
APRIL			
Städdag med vårsångsamling	Vaktmästare Ronny Öberg och musiklärare Martin Larsson	2018-04-27	
MAJ			
Fritidshemmens dag	Fritidspersonal	2018-05-08	
Mörbyrundan		Vecka 20	
Storsångsamling	Elever och pedagoger F-3	Vecka 21	
JUNI			
Fotbollsmatch	Idrottslärare Björn Holmgren	Vecka 23	
Tårtkalas	Klasslärare och vh	Skolavslutning	
Utvärdering av insatser i det främjande och förebyggande arbetet	Rektor Gunilla Jäfs	Vecka 25	