



# **LIKABEHANDLINGSPLAN**

## **PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING**

utifrån diskrimineringslagen (2008:567)  
och skollagen (2010:800)  
Tallåsens skola F-6 och Fritidshem

Gäller läsåret 20/21  
Antagen 2014-08-11  
Reviderad 2020-08-10

## Innehållsförteckning

1.	Syfte och mål	3
2.	Utvärdering av föregående plan	7
3.	Elevers deltagande i planarbetet	10
4.	Främjande arbete	11
5.	Förebyggande arbete	14
6.	Rutiner för att upptäcka diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	15
7.	Åtgärdande arbete	16
8.	Förankring, hur görs planen känd?	18
9.	Uppföljning och utvärdering	19

## Bilagor

1.	Identifiering av diskriminering/kränkning	20
2.	Samtal med den diskriminerade/kränkte	21
3.	Samtal med den som diskriminerar/kränker	23
4.	Åtgärdsprogram	25
5.	Samtal med vårdnadshavare	26
6.	Uppföljning	27
7.	Checklista för trygghetsvandring	28
8.	Trappan	29
9.	Gemensamma regler	30
10.	Viktiga telefonnummer och adresser	31

## Litteraturlista

- Skolverket. (2011) Läroplan för grundskolan, förskoleklass och fritidshemmet 2011
- Diskrimineringsombudsmannen. (2009) Förebygga diskriminering och kränkande behandling i skolan
- Skolverket. (2012) Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Skolverkets allmänna råd.
- Sveriges Rikes Lag. (2011). Norstedts Juridik.

# 1. Syfte och mål

Både diskrimineringslagen (2008:567) och kap 6 i skollagen (2010:800) har till syfte att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av barns och elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling.

Bestämmelser i diskrimineringslagen och skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling. De ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Skolan ska varje år upprätta två planer för likabehandlingsarbetet, en likabehandlingsplan (enl 3 kap 16 § diskrimineringslagen) och en plan mot kränkande behandling (enl 14a kap 8 § skollagen). Planen kan sammanföras till en, så länge innehållet uppfyller lagarnas krav. Barn kommer i följande text att benämnas som elev eller elever.

## Plan mot kränkande behandling

**8 §** Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. (enl 6 kap 8 §)

Likabehandlingsarbetet handlar om att skapa en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg skolvardag är en förutsättning för att eleverna ska lära och utvecklas. Det goda mötet, d v s ett respektfullt bemötande mellan elev-elev, elev-vuxen, vuxen-elev och vuxen-vuxen, är grunden till detta.

Både skolans personal och elever kan göra sig skyldiga till kränkningar och trakasserier. Det är trakasserier även när en elev kränks på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa en god miljö för hela klassen och/eller skolan. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening, även om eleven ifråga kan uppleva det som kränkande.

## **Diskrimineringslagen (2008:567)**

Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett:

- kön
- könsöverskridande identitet och uttryck
- sexuell läggning
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsförmåga
- ålder

## **Förklaring av begrepp**

### ***Diskriminering***

Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt. Diskriminering kan till exempel ske genom skolans regler eller rutiner. En elev kan också bli diskriminerad om eleven blir särbehandlad på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

### ***Direkt diskriminering***

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än annan i jämförbar situation. För att det ska röra sig om diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### ***Indirekt diskriminering***

Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad indirekt diskriminering. Med detta menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som i praktiken missgynnar någon av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte.

### ***Kränkande behandling***

Med kränkande behandling menas ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Kränkningen kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller att rycka någon i håret.

### ***Trakasserier***

Ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier.

### ***Inget krav på uppsåt***

Man behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering eller trakasserier. Det är effekten som avgör.

## **Diskrimineringsgrunder enl. diskrimineringslagen**

### ***Kön***

Skolan skall förebygga och förhindra könsdiskriminering. Skolan skall också förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön liksom sexuella trakasserier av elever. Trakasserier som har samband med kön kan vara utfrysning, förlöjligande och skämt kopplade till en elevs könstillhörighet.

Sexuella trakasserier är kränkningar av sexuell natur. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong.

Även transsexuella, alltså personer som har ändrat eller kommer att ändra sin juridiska könstillhörighet, skyddas utifrån diskrimineringsgrunden kön.

### ***Könsöverskridande identitet eller uttryck***

Elever får inte diskrimineras eller trakasseras i skolan på grund av könsöverskridande identitet eller uttryck.

Könsöverskridande identitet eller uttryck innebär att någon inte identifierar sig som kvinna eller man, eller bryter mot föreställningen om hur kvinnor och män, flickor och pojkar förväntas vara och se ut.

### ***Sexuell läggning***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av sexuell läggning.

Med sexuell läggning menas homosexualitet, bisexualitet och heterosexualitet. I denna diskrimineringsgrund ingår begreppet homofobi, d v s en ideologi med stark negativ syn på homo- och bisexuella personer. En homofobisk hållning strider mot principen om alla människors lika värde och allas lika rättigheter.

### ***Etnisk tillhörighet***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av etnisk tillhörighet.

Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Skolan har ett ansvar att arbeta mot rasism och främlingsfientlighet enligt skollagen.

### ***Religion och annan trosuppfattning***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av religion eller annan trosuppfattning. Skolan får inte missgynna någon elev på grund av hans eller hennes religion.

Begreppet annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund i eller har samband med en religiös åskådning, t ex buddism eller ateism. Den anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.

### ***Funktionshinder***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av funktionshinder.

Funktionshinder kan vara fysiska, psykiska eller intellektuella. Funktionshinder kan uppstå till följd av en sjukdom eller något annat tillstånd. Den kan också uppstå till följd av en medfödd eller förvärvad skada.

Som funktionshinder räknas sådana som syns, som att man använder rullstol, och sådana som inte märks lika lätt, som exempelvis allergi, ADHD och dyslexi.

### ***Ålder***

Elever får inte diskrimineras eller trakasseras i skolan på grund av ålder. Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla.

Särbehandling är dock tillåten t ex vid indelning av grupper utifrån eleverna ålder, om det finns stöd för det i skollagen eller skolförordningen.

## **Skollagen (2010:800)**

Av Skollagen, framgår att skolan ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar i skolan ska främja aktningen för varje människas egenvärde. Skolan ska aktivt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden, och årligen upprätta en **plan mot kränkande behandling**

av barn och elever.

Denna lag klargör att det är skolans ansvar att se till att eventuella trakasserier, diskriminering och annan kränkande behandling upphör.

En likabehandlingsplan skall upprättas, och utvärderas årligen i skolans kvalitetsredovisning. Rektor är ansvarig för detta.

I Lgr 11, läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet står att skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse. Omsorg om den enskildes välbefinnande och utveckling ska präglade verksamheten. Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Sådana tendenser ska aktivt motverkas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

### ***Kränkande behandling***

Kränkande behandling är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. I begreppet kränkande behandling inkluderas mobbning.

Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till kränkningar. Det är alltid den kränkte som avgör om han/hon blivit utsatt för kränkning. Kränkningarna skall varken förstöras eller förminska.

Mobbning är när en eller flera personer systematiskt, vid upprepade tillfällen under viss tid, trakasserar en annan person fysiskt, psykiskt eller båda delarna. Utfrysning och social isolering är en form av mobbning, liksom en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, såsom

- mobbning
- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn, meddelanden på olika sociala medier).

**Brottsbalken** 16 kap 8 paragrafen säger att:

Den som i ett uttalande eller i ett annat meddelande som sprids hotar eller uttrycker missaktning för en folkgrupp eller en annan sådan grupp av personer med anspelning på ras, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, trosbekännelse, sexuell läggning eller könsöverskridande identitet eller uttryck, döms för hets mot folkgrupp till fängelse i högst två år eller, om brottet är ringa, till böter.

Om brottet är grovt döms för grov hets mot folkgrupp till fängelse i lägst sex månader och högst fyra år. Vid bedömningen av om brottet är grovt ska det särskilt beaktas om meddelandet haft ett särskilt hotfullt eller kränkande innehåll och spritts till ett stort antal personer på ett sätt som varit ägnat att väcka betydande uppmärksamhet.

## 2. Utvärdering av föregående plan 19/20

Redogör för de åtgärder från förra året som genomförts såväl som de som inte genomförts.  
 Redogör för utvärdering, huruvida åtgärderna har gjort att ni nått målet.  
 Redogör för hur ni vill gå vidare utifrån utvärderingen.

### **Främjande insatser (gynna, gagna/hjälpa):**

#### **Skola F-6, Fritids**

Vad?	När?	Vem?	Uppföljning (sker i slutet av varje läsår)
Värdegrundsdiskussioner i klasserna. Genustänk i verksamheten.	Löpande under läsåret samt extra under Temaperioden.	All pedagogisk personal.	✓
Klassråd - Ledorden Lärande, ledarskap, hänsyn och hälsa. Ska vara en stående punkt.	Minst 2 ggr/mån	Mentor	✓
Elevråd - Ledorden Lärande, ledarskap, hänsyn och hälsa ska vara en stående punkt.	1 ggr/mån	Elevråds-ansvarig samt elevråds-representanter.	✓
En tydlig återkoppling från Elevrådet skall ske i varje klass.	I nära anslutning till elevråd. Protokoll läggs in i driven.	Elevråds-ansvarig samt elevråds-representanter.	✓
Varje läsår ska eleverna ta del av Plan mot kränkande behandling.	Vid höstens första stormöte. Utvärdering i slutet av läsåret.	Klasslärare	✓
Trygghetsvandring - Förskoleklass till och med åk 4 tillsammans med pedagog. Under vandringen ska checklistan (se bilaga 7) användas och eleverna	1 ggr/läsår, innan Skyddsronden.	Klasslärare	✓

uppmärksamma platser som känns otrygga.			
Elever i åk 5 och 6 genomför ingen vandring men samtalar om ämnet i klasserna. Åk 5 och 6 fyller i och lämnar checklistan till skyddsombudet.	1 ggr/läsår, innan Skyddsronden	Klasslärare	✓
Likabehandlingsarbetet ska genomsyra hela verksamheten – undervisning, förhållningssätt, regler och rutiner.	Dagligen och löpande under läsåret.	All personal.	✓
Fördela talutrymmet mellan eleverna i samtalssituationer.	Dagligen och löpande under läsåret.	All undervisande personal.	✓
Fadderverksamhet i åldersblandade grupper åk F-3, 1- 4, åk 2 - 5, åk 3-6.	Minst 4 ggr/läsår.	Mentorer	
Rastvärdar, lunchvärdar och bussvärdar.	Dagligen och löpande under läsåret.	All pedagogisk personal.	✓
Rastvärdar anpassat efter antal elever ute på skolgården.	Vid alla raster.	All pedagogisk personal.	✓
Yucha Yucha Haw - gemensam aktivitet åk F-6 (samarbetsövningar).	I början av läsåret 19/20.	All pedagogisk personal.	✓
Hallen-gympa	1 ggr/v	Fritidspersonal.	✓
Tjejfotboll på fredagens 10-rast	Fredagar 10-rast	Rastvärdar.	✓
Stormöte - där vi bland annat går igenom aktuella regler.	2 ggr /termin	All pedagogisk personal.	✓



## **Förebyggande insatser (förhindra, förekomma/hinna före):**

### **Skola F-6, Fritids**

<b>Vad?</b>	<b>När?</b>	<b>Vem?</b>	<b>Uppföljning (sker i slutet av varje läsår)</b>
Temat - Genus	Några veckor under vårterminen. Planeras på A-dag i jan.	All pedagogisk personal.	✓
Planerade rastaktiviteter	2-3 ggr/veckan.	Fritidspersonal	✓
Punktmarkerande insatser där behov finns	vid behov	All personal.	✓
Inga elever får vara bakom idrottshallen på rasterna.	dagligen	All pedagogisk personal.	✓
Inga mobiltelefoner tas med till idrottshallen om man har idrottslektion sist på dagen.	dagligen	All pedagogisk personal.	✓
Dörrspärr vid killarnas omklädningsrum	så snart som möjligt	Skyddsombudet.	✓
Friendsenkäten görs 9-20 sept och utifrån svaren på den ser vi om vi behöver nya förebyggande insatser. Förs in i planen under v 44.			✓

### 3. Elevers deltagande i planarbetet

Redogör för hur eleverna har varit med om att upprätta, följa upp och se över aktuell plan.

Förebyggande insatser bygger bland annat på elevers upplevelse och vad som framkommer i Friendsenkäten.

Utvärderar läsårets Tema (det som valts utifrån trappan).

Vid läsårets början och under första stormötet (där alla elever är med) på hösten presenteras Planen mot kränkande behandling och diskuteras sedan i klasserna.

F-4 genomför en trygghetsvandring tillsammans med pedagog inför skydds rond (1 ggr/läsår).

Åk 5-6 går igenom checklistan.

På elevrådet (1 gång/mån) har eleverna möjlighet att lyfta frågor och synpunkter kring skolans regler, rutiner och elevers arbetsmiljö och trivsel.

## 4. Främjande arbete (Planen för läsår 20/21)

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten och behöver inte utgå från identifierade problem i verksamheten. Det syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt utveckla en skolmiljö där alla elever känner sig trygga och utvecklas.

Vad?	När?	Vem?	Uppföljning (sker i slutet av varje läsår)
Värdegrundsdiskussioner i klasserna. Genustänk i verksamheten.	Löpande under läsåret samt extra under Temaperioden.	All pedagogisk personal.	
Klassråd - Ledorden Lärande, ledarskap, hänsyn och hälsa. Ska vara en stående punkt.	Minst 2 ggr/mån, schemalagt 30 min	Mentor	
Elevråd - Ledorden Lärande, ledarskap, hänsyn och hälsa ska vara en stående punkt.  Elevrådet går igenom föregående protokoll och lyfter vad som genomförts.	1 ggr/mån.  Elevrådet tar gärna emot fler uppdrag.  Elevrådet kan föreslå, initierar och genomföra rastaktiviteter.	Elevråds-ansvarig samt elevråds-representanter.	
En tydlig återkoppling från Elevrådet skall ske i varje klass. Protokollet läggs i drive och i personalens och elevernas Classroom.	I nära anslutning till elevråd. Protokoll läggs in i driven.	Elevråds-ansvarig samt elevråds-representanter.	
Varje läsår ska eleverna ta del av Plan mot kränkande behandling.	Gå igenom bubblorna v.36.  Utvärdering tillsammans med eleverna i slutet av läsåret.	Klasslärare	

Trygghetsvandring - Förskoleklass till och med åk 4 tillsammans med pedagog. Under vandringen skachecklistan, (bilaga 7) fyllas i.	1 ggr/läsår, (okt) innan Skyddsronden.	Klasslärare	
Elever i åk 5 och 6 genomför ingen vandring men samtalar om ämnet i klasserna. Åk 5 och 6 fyller i och lämnar checklistan, (bilaga 7) till skyddsombudet.	1 ggr/läsår, innan Skyddsronden	Klasslärare	
Likabehandlingsarbetet ska genomsyra hela verksamheten – undervisning, förhållningssätt, regler och rutiner.	Dagligen och löpande under läsåret.	All personal.	
Fördela talutrymmet mellan eleverna i samtalssituationer.	Dagligen och löpande under läsåret.	All undervisande personal.	
Fadderverksamhet i åldersblandade grupper åk F-3, 1- 4, åk 2 - 5, åk 3-6.	Minst 3 ggr/läsår. Schemalägga dagar då alla har fadder- verksamhet.	Mentorer	
Rastvärdar, lunchvärdar och bussvärdar.	Dagligen och löpande under läsåret.	All pedagogisk personal.	
Rastvärdar anpassat efter antal elever ute på skolgården.	Vid alla raster.	All pedagogisk personal.	
Yucha Yucha Haw - gemensam aktivitet åk F-6 (samarbetsövningar).	Ställs in pga Covid19.	-	
“KB-gympa”	1 ggr/v	Fritidspersonal.	
Stormöte - där vi bland	2 ggr /termin	-	

annat går igenom aktuella regler.	Inställt pga Covid19.		
Inga elever får vara bakom idrottshallen på rasterna.	Dagligen	All pedagogisk personal.	
Inga mobiltelefoner tas med till idrottshallen om man har idrottslektion sist på dagen.	Dagligen	All pedagogisk personal.	

## 5. Förebyggande arbete

Regelbundna kartläggningar av såväl den egna verksamhetens organisation och arbetssätt som av elevernas trygghet och trivsel samt av deras uppfattning om förekomst av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska genomföras.

Redogör för de konkreta och uppföljningsbara målen för arbetet att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i skolan utifrån kartläggningen.

Redogör för insats; Vad ska göras, när ska det göras, vilka resurser finns avsatta för detta, vem är ansvarig, hur och när utvärderar vi insatsen?

Vad?	När?	Vem?	Uppföljning (sker i slutet av varje läsår)
Tema; Etnicitet och religion eller annan trosuppfattning	Några veckor under vårterminen. Planeras på A-dag i jan.	All pedagogisk personal.	
Planerade rastaktiviteter	2-3 ggr/veckan.	Fritidspersonal	
Punktmarkerande insatser där behov finns.	vid behov	All personal.	
Dörrspärr vid killarnas omklädningsrum	så snart som möjligt	Skyddsombudet	Ej genomfört, anmäls igen.
PAX	Dagligen	All pedagogisk personal.	

### ***Prioriterade områden under läsåret***

Utifrån vårt främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling, har vi valt att prioritera Friends-arbetet och använda deras eller liknande material.

#### **Skola, F-6:**

- PAX
- Tema Etnicitet och religion.
- Fadderverksamhet

#### **Fritids:**

- PAX
- Tema Etnicitet och religion
- Rastaktiviteter

## 6. Rutiner för att upptäcka diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Redogör för rutiner för att upptäcka diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### **Förhindra och förbjuda**

Ingen form av kränkande behandling mellan elev-elev, elev-vuxen, vuxen-elev och vuxen-vuxen tolereras. Vid eventuell kränkande behandling skall skolan agera aktivt. Se plan för åtgärdande arbete, sidan 15-16.

Vad?	När?	Vem?	Uppföljning (sker i slutet av varje läsår)
Rastvärdar, lunchvärdar och bussvärdar.	Dagligen.	All pedagogisk personal.	
Kränkningsblankett	Så fort en kränkning har skett.	Den som hör eller ser kränkningen.	Utredning, uppföljning, rapport till nämnden.
Kommunens elevenkät.	2 ggr/läsår.	Klasslärare.	

## 7. Åtgärdande arbete

Redogör för rutiner för att utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

*Samtalsledare* – Två pedagoger som inte är inblandade i det aktuella fallet.

*Dokumentation* – Korta, daterade, anteckningar av händelser, beslut, åtgärder och planering som skickas till rektor.

*Gallring* – Dokumentation kring avslutade ärenden följer kommunens gallringsregler.

	<b>Vad händer vid diskriminering/kränkning?</b>	<b>Rapportering, när?</b>	<b>Hur rapportera?</b>	<b>Åtgärdsansvarig</b>
1a,	Elev kränker/diskriminerar elev/vuxen.	Omgående, samma dag.	Rapportering till ansvarig pedagog. Dokumentera händelsen i kränkingsblanketten.	Samtliga på skolan - personal som elever
1b,	Vuxen kränker/diskriminerar elev	Samma dag	Eleven rapporterar till valfri vuxen som rapporterar direkt till rektor	Rektor
1c,	Upprepad kränkning/diskriminering där elev kränker elev/vuxen.	När upprepningen fastställs.	Dokumentera, se bilaga 1.	Likabehandlingsgruppen
2	Samtal med den som diskriminerats eller utsatts för kränkande behandling.	Så snart detta kommit till klasslärarens kännedom	Blankett, bilaga 2	Klasslärare och övriga pedagoger
3	Samtal med den/de som diskriminerat/kränkt	Samma dag som punkt 2 hänt.	Blankett, bil 3	Likabehandlingsgruppen
4	Information till de olika parternas vårdnadshavare  Dokumentation (bilaga 1) Beslut hur man skall arbeta med situationen och vem som gör vad.	Samma dag som punkt 2 hänt.	Telefon/Mail, bil 5	Likabehandlingsgruppen
5	Uppföljningssamtal med utsatt och utövare	Inom 1-2 vecka	Blankett, bil 6	Likabehandlingsgruppen



<b>Vad händer vid fortsatt diskriminering/kränkning?</b>	<b>Rapportering, när?</b>	<b>Hur rapportera?</b>	<b>Åtgärdsansvarig</b>
Möte med vårdnadshavare samt eventuell kontakt med socialtjänst/polis.	Snarast	Kontaktar rektor på ett lämpligt sätt.	Rektor

Vidare åtgärder blir aktuella om diskrimineringen/den kränkande behandlingen inte upphör. Ansvarig som beslutar om vidare åtgärder efter diskussion med berörda pedagoger för detta är rektor.

I de fall förseelsens art så kräver, ska ett lagenligt förfarande gälla.

Rektor informeras av den som upptäcker skäl för sådan polisanmälan eller anmälan till socialtjänsten. Anmälan görs i samråd med rektor och elevhälsoteam.

## 8. Förankring, hur görs planen känd?

Beskriv hur planen och likabehandlingsarbetet förankras hos samtliga elever, vårdnadshavare och personal.

- Planen för kränkande behandling publiceras på Tallåsens skolas hemsida ([www.ljusdal.se](http://www.ljusdal.se))
- Rektor informerar om planen på föräldramöte.
- Tas upp och diskuteras på personalkonferenser.
- Klasslärare går igenom planen tillsammans med eleverna efter första stormötet under höstterminen, samt är ett levande arbetsmaterial under hela läsåret.
- Rektor ansvarar för att övrig personal inom skolan får information om planen.

## 9. Uppföljning och utvärdering

Redogör för när och hur uppföljning av planen sker (datum) samt vem som har ansvar för detta.

### Utvärdering och uppdatering av Plan mot kränkande behandling – personal

Vad	När	Hur	Vem
Genomgång och utvärdering.	Juni – A-dagarna	Rektor/arbetslagsledare tillsammans med arbetslaget går igenom planen.	Rektor/arbetslagsledare
Revidera Plan mot kränkande behandling	Augusti – A-dagarna	Arbetslagsledare tillsammans med arbetslaget reviderar planen inför kommande läsår	Arbetslagsledare
Ev revidering efter Friendsenkät.	v. 44		Arbetslagsledare

### Utvärdering och uppdatering av Plan mot kränkande behandling – elever

Vad	När	Hur	Vem
Utvärdering av hur arbetet enligt denna plan (läsår 19/20) fungerat : - främjande - förebyggande - förbjuda och förhindra	Maj/juni	Diskussion i mindre grupper utifrån frågor.	Klasslärare

**Dokumentation – Identifiering av diskriminering / kränkning**

.....  
Datum

.....  
Samtalsledare

**Vad har hänt, och när?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Namn och klass på de inblandade. Om vuxen är inblandad – uppge också funktion.**

.....  
.....  
.....  
.....

**Beslut**

.....  
.....  
.....

**Dokumentation – Samtal med den diskriminerade/kränkte**

.....  
Datum

.....  
Samtalsledare

.....  
Elevens namn

**När började kränkningarna/trakasserierna? .....**

.....

**Vad händer? .....**

.....

.....

**Namn och klass på de inblandade? .....**

.....

**Är vissa mera aktiva än andra? .....**

.....

**Är det flera personer än du som blir utsatta? .....**

.....

**Finns det någon i din klass som brukar bestämma? .....**

.....

**Har du tidigare pratat med någon om den här situationen, och i så fall vem? .....**

.....

**Har du några funderingar på vad du skulle kunna göra? .....**

.....

.....

**Har du några tankar på vad skolan kunna göra för att du skall få det bättre? .....**

.....

.....

.....

**Har du något mer du vill berätta? .....**

.....

.....

**Uppföljning (tid, plats och av vem): .....**

.....

**Dokumentation – Samtal med den som diskriminerar/kränker**

.....  
Datum

.....  
Samtalsledare

.....  
Elevens namn

**Vet du varför vi vill tala med dig?** .....

.....

*Förklara att du vet en hel del av vad som hänt.*

**Vad händer?** .....

.....

.....

**Namn och klass på de inblandade?** .....

.....

**Hur länge har det här pågått?** .....

.....

**Var händer det?** .....

.....

**När händer det (i vilka situationer)?** .....

.....

**Vad skall du göra för att detta skall upphöra?** .....

.....

.....

**Hur kan skolan stötta dig?** .....

.....

.....

.....

**Har du något mer du vill berätta?** .....

.....

.....

**Åtgärdsprogram (bilaga 4)**

*Gör ett åtgärdsprogram tillsammans med eleven.*

*Vilka åtgärder skall vidtas?*

*Hur skall uppföljningen se ut?*

*Hur skall kontakten med föräldrarna ske?*

**Uppföljning (tid, plats och av vem):** .....

.....



## Dokumentation – Åtgärder vid trakasserier / kränkningar

Elev:

Elevens syn på situationen	Skolans analys	Mål	Metod / Stöd Organisations-, grupp- och individnivå	Utvärdering

.....  
Datum.....  
Elev.....  
Samtalsledare

Åtgärder avslutas

Elevhälsan kontaktas

**Dokumentation – Samtal med vårdnadshavare**

.....  Telefonkontakt  Personligt möte  
Datum

.....  
Samtalsledare

.....  
Elevens namn

.....  
Vårdnadshavarens namn

*Informera vårdnadshavaren om innehållet i bilaga 2 och 3 samt att åtgärder upprättats. Meddela att diskrimineringen/kränkningarna omedelbart måste upphöra.*

**Vårdnadshavarens kommentar**

.....  
.....  
.....  
.....

**Eventuell överenskommelse**

.....  
.....  
.....  
.....

**Dokumentation – Uppföljning**

.....  
Datum

.....  
Samtalsledare

.....  
Elevens namn

**Nuläge**

.....  
.....  
.....  
.....

**Beslut**

.....  
.....  
.....  
.....

## Checklista för trygghetsvandringar i skolan

### INNEMILJÖN

#### Toaletter

- Är de rena och fräscha?
- Fungerar lås och belysning?
- Finns det toaletter som man undviker och varför?
- Klotter, skadegörelse?

#### Gemensamma utrymmen (korridor, trapphus, matsal)

- Hur ser belysningen ut?
- Är det många prång?
- Klotter och skadegörelse?
- Är lokalerna bra skyltade?

#### Utanför klassrummen

- Är det trångt att komma in?
- Rör det sig mycket? (bråkigt/stämning)
- Hur är språkbruket mot varandra?
- Får man ha saker i fred?

#### Klassrummen

- Får man ha saker i fred?
- Belysning?
- Klassrumsklimatet?
- Klotter, skadegörelse?
- Hur är språkbruket mot varandra?

#### Idrotten och matsalen

- Hur fungerar det till och från idrotten/matsalen?
- Får man ha saker i fred?
- Förekommer det kränkningar eller mobbning?
- Finns möjlighet att låsa in värdesaker?

- Finns det tillräckligt med vuxna närvarande?

#### Övrigt inomhus

- Hur är det med klimatet mellan personal och elever?
- Förekommer det att personer som inte går på skolan finns inomhus?
- Hur upplever man tryggheten på skolan?
- Finns det ställen man gärna undviker?
- Förekommer det mycket småstrul?
- Är det någon som går mycket ensam?
- Är det lätt att få tag på vuxna om det behövs?
- Hur är papperskorgar, anslagstavlor, pappersåtervinningen placerad ur en brandrisksynpunkt?

### UTEMILJÖN

- Skadegörelse och klotter
- Belysning
- Finns det många vuxna ute?
- Hur ser det ut kring cykelparkeringen, finns det möjlighet att låsa fast cykeln.
- Hur är entrén på skolan, är den bra belyst m.m.
- Prång och gömslen?
- Slitet?
- Finns det buskar och träd som behöver beskäras?

#### Övrigt

- Hur fungerar det vid busshållplatsen?

#### Övriga upplysningar:

.....

.....

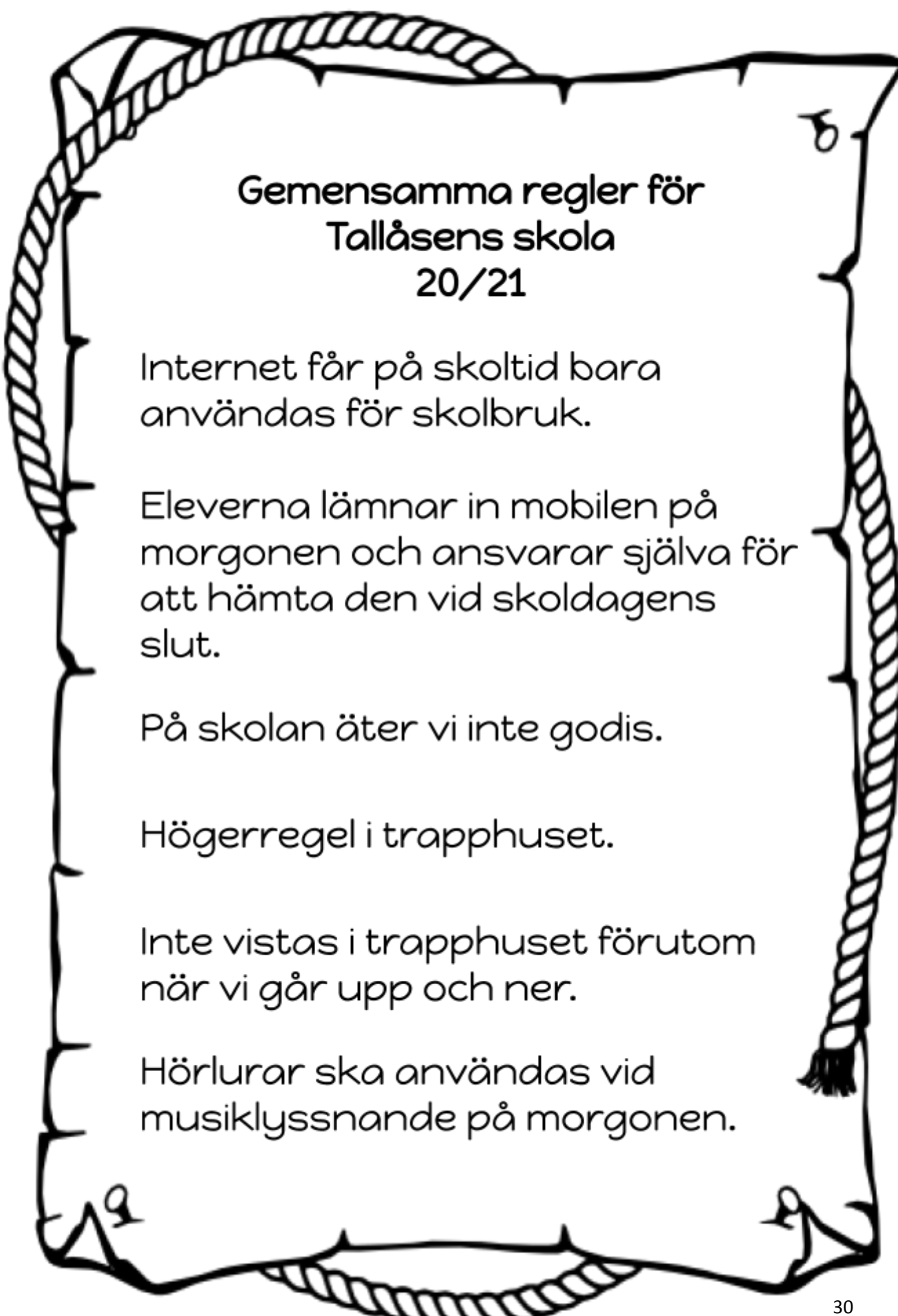
.....

.....

.....

## ”TRAPPAN” Handlingsplan för främjande värdegrundsarbete





Gemensamma regler för  
Tallåsens skola  
20/21

Internet får på skoltid bara användas för skolbruk.

Eleverna lämnar in mobilen på morgonen och ansvarar själva för att hämta den vid skoldagens slut.

På skolan äter vi inte godis.

Högerregel i trapphuset.

Inte vistas i trapphuset förutom när vi går upp och ner.

Hörlurar ska användas vid musiklyssnande på morgonen.

**Viktiga telefonnummer och adresser**

**Rektor**

Stina Flygerfeldt Björk  
0651-182 14, 070-190 63 36  
[stina.bjork@ljusdal.se](mailto:stina.bjork@ljusdal.se)

**Kurator**

Sunna Nordgren  
070-190 29 03  
[sunna.nordgren@ljusdal.se](mailto:sunna.nordgren@ljusdal.se)

**Specialpedagog**

Annica Fredholm  
076-127 82 55  
[annica.fredholm@ljusdal.se](mailto:annica.fredholm@ljusdal.se)

**BRIS** (föräldratelefon)

077-150 50 50  
[www.bris.se](http://www.bris.se)

**Barn- och elevombudsmannen**

08-586 080 00  
[beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)  
<https://beo.skolinspektionen.se/>

**Diskrimineringsombudsmannen**

08-120 20 700  
[do@do.se](mailto:do@do.se)  
[www.do.se](http://www.do.se)

**Biträdande rektor**

Eva Åsaker  
0651-184 74, 070-202 31 81  
[eva.asaker@ljusdal.se](mailto:eva.asaker@ljusdal.se)

**Kurator**

Sunna Nordgren  
070- 257 23 84  
[sunna.nordgren@ljusdal.se](mailto:sunna.nordgren@ljusdal.se)

**Skolsköterska**

Anne-Sofie Hammarqvist  
070-190 63 42, 0651-76 14 18  
[anne-sofie.hammarqvist@ljusdal.se](mailto:anne-sofie.hammarqvist@ljusdal.se)

**BRIS, barnens hjälptelefon**

116 111  
[www.bris.se](http://www.bris.se)

**Jourhavande kompis**

0771-22 00 60  
[www.jourhavandekompis.se](http://www.jourhavandekompis.se)