

# Frykenskolan plan mot diskriminering och kränkande behandling

**Verksamhetsformer som omfattas av planen:  
Grundskola och grundsärskola åk 4–9**

**Läsåret 2022/2023**



# Innehållsförteckning

Grunduppgifter .....	3
Verksamhetsformer som omfattas av planen.....	3
Vår vision .....	3
Planen gäller för läsåret.....	3
Ansvariga för planen .....	3
Framställande av planen.....	4
Kartläggning .....	4
Delaktighet.....	4
Förankring.....	4
Utvärdering.....	5
Utvärdering av fjolårets plan.....	5
Främjande insatser .....	7
Förebyggande åtgärder .....	10
Bilaga 1. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.....	11
Hur anmäls ett ärende? .....	11
Rektors anmälningsskyldighet.....	11
Rutiner för utredning i samband med att elev utsätts för kränkning av annan elev/elever: .....	11
Bilaga 2. Definition av begrepp.....	13
Diskriminering.....	13
Kränkande behandling.....	14
Bilaga 3. Ordningsregler .....	15

## Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola och grundsärskolan 4-9.

### Vår vision

Vår vision i Torsby kommun är en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vi vill att alla, elever och personal, ska känna sig trygga på skolan och därmed få möjlighet till både lärande och utveckling. Alla som arbetar inom skolan ska ha ett respektfullt bemötande och bidra till en miljö där alla känner sig välkomna och inkluderade. Vi ska bemöta alla utifrån var och ens förutsättningar.

På Frykenskolan arbetar vi med ett relationellt perspektiv med att skapa tillgängliga lärmiljöer för alla elever.

- Elever möts av en trygg lärmiljö och en tillgänglig undervisning
- Elever som mår bra – lär bra – mår ännu bättre
- Elever gör rätt om de kan
- På Frykenskolan bemöter vi varandra positivt och arbetar för att skapa goda relationer

Planen gäller från

2022-10-01

Planen gäller till

2023-09-30

Läsår

2022/2023

### Ansvariga för planen

Rektor är ansvarig för att planen arbetas fram. Planen arbetas fram av skolledning, elevhälsa, personal och elevskyddsombud.

## **Framställande av planen**

### Kartläggning

Kartläggningen syftar till att identifiera eventuella risk- och problemområden som skolan behöver arbeta med - förebyggande åtgärder. Kartläggning görs även för att identifiera områden i värdegrundsarbetet som vi ska fortsätta arbeta med eller som behöver utvecklas - främjande åtgärder.

### Kartläggningsmetoder

Enkäter, observationer, samtal/diskussioner.

### Delaktighet

#### Elevers delaktighet

Förslag på årets plan presenteras klassvis i början av läsårsstart där elevernas synpunkter skickas vidare till rektor.

Eleverna arbetar med planen i klassrummen genom samtal och reflektion, till exempel i klassråd samt elevråd. Eleverna besvarar enkäter under höst- och vårterminen.

#### Föräldrarnas delaktighet

Förslag på årets plan skickas till föräldrarna via Schoolsoft i början av läsårsstart där föräldrarna ombeds skicka in synpunkter.

Föräldrarna besvarar enkäter under vårterminen.

#### Personalens delaktighet

Arbetslagen tar del av förslaget på årets plan i början av läsåret och lämnar synpunkter till rektor.

Arbetslagen och elevhälsan genomför kartläggningar och analyserar det egna arbetet samt resultatet av enkäterna. Detta ligger till grund för vilka åtgärder och insatser skolan ska genomföra.

#### Förankring

Planen ska vara väl förankrad hos all personal, elever och föräldrar genom gemensamma diskussioner i olika forum. Planen finns även på kommunens hemsida. Planen ska verka som ett levande dokument under hela läsåret och arbetet med aktuella åtgärder ska ske kontinuerligt i verksamheten.

## Utvärdering

### Utvärdering av fjolårets plan

2021/2022

#### Värdegrund och livskunskap

Skolans elevhälsa har utarbetat ett lektionsupplägg med olika teman för respektive årskurs. Dessa teman är utvalda utifrån vad som kan vara aktuellt för respektive åldersgrupp, utifrån forskning och tidigare erfarenheter. Materialet har ansetts vara viktigt och relevant, men det har varit svårt för arbetslagen att hitta tid för genomförande. En anledning till detta kan vara att materialet blev tillgängligt relativt sent under terminen samt att upplägget varit nytt för alla.

Målet med att upplägget ska vara återkommande varje år är uppnått och materialet har utvärderats och reviderats utifrån arbetslagens utvärdering. Målet är fortsatt att det ska främja elevernas välmående, personliga utveckling och sociala relationer.

#### Gruppstärkande arbete i samband med skolstart

Vid skolstart genomfördes en intensiv insats i form av dagliga gruppstärkande övningar vilka genomfördes av nästan alla arbetslag och där man också arbetade med klassens tre ledord.

Målet att stärka grupperna, att de ska lära känna varandra, få till ett tillåtande klimat och trygghet i klassen är svårt att mäta på kort sikt, men av utvärderingar har framgått att arbetet varit uppskattat av elever och personal. På lång sikt ser vi att detta är och kommer vara en viktig del av det gruppstärkande arbetet.

#### Mentorskontakt i samband med skolstart

Det skulle vara ett kort relationsbyggande samtal/mejl från mentor till hemmet och ske inom de två första skolveckorna. 98% av personalen har genomfört detta och målet är delvis uppnått då skolan fått positiv återkoppling från flera vårdnadshavare som uppskattat kontakten.

#### Checklista för pedagoger i samband med skolstart

Checklistan innehåller punkter som varje klass ska få ta del av inför ett nytt läsår. Målet var att underlätta arbetet för pedagogerna och bidra till att alla elever får likvärdig information och kännedom om skolans regler och riktlinjer. En stor majoritet av pedagogerna har använt checklistan och upplever att den varit till hjälp.

#### Rastaktiviteter

- Trivselledarprogrammet har fungerat bra. Fyra elever från varje klass har under läsåret gått trivselledarutbildning för att träna på att leda andra elever. En personal har varit trivselledaransvarig och stöttat trivselledarna vid planering och genomförande av rastaktiviteter.

- Studenter från Stjerneskolans elevassistent- och barnskötarutbildning anordnade rastaktiviteter på lunchrasterna en dag i veckan under 6–8 veckor. Aktiviteterna planerades utifrån elevernas önskemål och var efterfrågade och uppskattade.
- Fritidsledarna skulle ha anordnat aktiviteter varje vecka, initialt styrt till en årskurs under lektionstid för att nå alla, vilket inte föll väl ut då det blev för tidskrävande och elever signalerade att de behövde sin lektionstid. Fritidsledarnas närvaro blev sporadisk under läsåret.

Målet är delvis uppnått då fler elever aktiverats och stimulerats på rasterna, framförallt i de yngre årskurserna. Det har varit svårare att hitta aktiviteter som passar de äldre eleverna vilket kan härledas till att det inte blev kontinuitet i aktiviteterna med fritidsledarna.

### **Rullning**

Under läsåret har elevhälsoteamet varit ute i korridorer, matsal och övriga områden på skolan. Periodvis har arbetet riktats mot klasser med behov av mer vuxenstöd och det har lett till ett mer lugnande klimat bland eleverna. Utvärderingen från personal visar att det är uppskattat och vi kan se att eleverna får en annan relation till personalen från elevhälsan, vilket i sin tur kan leda till att det känns lättare att ta kontakt med en vuxen från elevhälsan om behov uppstår. Arbetslagen efterfrågar än mer närvaro från elevhälsan och det är viktigt att rullningen även sker på fler ställen än enbart korridorer.

Arbetet med att bygga relationer med eleverna blir aldrig färdigt men elevhälsan ser att det är en väldigt viktig del i att förebygga konflikter, trakasserier och kränkningar. Rullningen är ett verktyg för att bygga relationer.

### **Föräldrasamverkan**

Rektor har bjudit in alla föräldrar via mejl till att meddela sig intresserade att delta i skolans föräldraråd. Tyvärr har intresset för att delta i föräldrarådet inte varit så stort och de har endast träffats en gång under läsåret. Förutom detta har samtliga vårdnadshavare haft möjlighet att kontakta skolläda eller föräldraråd inför varje möte om de haft frågor och funderingar.

## Främjande insatser läsåret 22/23

*Målet med skolans främjande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och all skolpersonal, där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt.*

### Värdegrund och livskunskap

Mål: Upplägget ska vara återkommande varje år, det ska utvärderas och revideras för att på kort och lång sikt bli en naturlig del i skolans arbete för att främja elevernas välmående, personliga utveckling och sociala relationer.

Insatser: Skolans elevhälsa utarbetar lektionsupplägg, för alla årskurser, med olika teman som är utvalda utifrån vad som kan vara aktuellt för respektive åldersgrupp, baserat på forskning och tidigare erfarenheter. Tex. årskurs 4 arbetar med känslor och känslöhantering samt kommunikation och konflikthantering. Se planeringar på kommunens hemsida.

När: Genomförs under både höst- och vårtermin.

Ansvarig: Elevhälsan tillsammans med arbetslagen

### Rastaktiviteter

Mål: Att eleverna ska aktiveras, stimuleras och utveckla sitt sociala samspel. Genom planerade rastaktiviteter öka tryggheten på skolgården.

Insatser:

\* Åk 4–6 kommer att delta i Trivselledarprogrammet (TL), där de får träna på att leda andra elever tillsammans med en personal som är trivselledaransvarig.

\* Fritidsledare kommer att anordna rastaktiviteter en dag i veckan.

När: Schemaläggs hela läsåret

Ansvarig: Elevhälsan tillsammans med arbetslagen samt fritidsledare

### **Gruppstärkande arbete i samband med skolstart**

Mål: Att skapa en "vi-känsla"/trivsel i klasserna och att eleverna bygger relationer med varandra. På lång sikt är målet att främja skolnärvaro och att elevers mående påverkas positivt.

Insatser:

\*Lärrarledda grupp/samarbetsövningar i klasserna, utifrån pedagogernas egna material eller med hjälp av det material som framtagits av kuratorerna.

\*Eleverna får tillsammans enas om "klassens ledord" som ska prägla gemenskapen i gruppen under läsåret.

När: Grupp/samarbetsövningarna sker en gång/dag under de två första veckorna av läsåret och därefter kontinuerligt under läsåret. Klassens ledord utarbetas under temadagen vid läsårsstart.

Ansvarig: Elevhälsan tillsammans med arbetslagen

### **Checklista för pedagoger i samband med skolstart**

Mål: Att underlätta arbetet för pedagogerna och bidra till att alla elever får likvärdig information och kännedom om skolans regler och riktlinjer.

Insatser: Checklistan innehåller punkter som varje klass ska ta del av inför ett nytt läsår. Bl.a. innehåller den regler kring mobiler och datoranvändning, skolans ordningsregler samt skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.

När: I början av läsåret

Ansvarig: Elevhälsan och arbetslagen



### **Föräldrasamverkan**

Mål: Att få föräldrar delaktiga i skolan för elevernas bästa.

Insatser: En gång/termin bjuder rektor in till föräldrasamverkan där samtliga föräldrar på skolan bjuds in att delta på en träff. Föräldrar ombeds att anmäla sig till träffen så att det blir ett bra forum för dialog mellan skola och hem.

När: Genomförs under både höst- och vårtermin.

Ansvarig: Rektor

### **Mentorssamtal**

Mål: För att skolstart och skolgång ska bli så bra som möjligt för våra elever är en viktig del av vårt främjande och förebyggande arbete att skapa en relation mellan hem och skola.

Insatser: Det genomförs ett kort relationsbyggande samtal/mejl från mentor till vårdnadshavare.

När: Inom de två första skolveckorna vid läsårsstart

Ansvarig: Mentor

### **Mångfald**

Mål: Alla ska ha acceptans för olikheter och se styrkor i mångfalden som finns bland oss.

Insatser: Värdegrundsarbete utifrån diskrimineringsgrunderna sker under lektionstid samt även övrig tid, hälsosamtal med skolsköterska i årskurs 4 och 7, externa föreläsningar.

När: Kontinuerligt under läsåret

Ansvarig: All personal på skolan

## **Förebyggande åtgärder läsåret 22/23**

*Det förebyggande arbetet handlar om att identifiera och avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten.*

### **Elevhälsans närvaro bland elever**

Mål: Genom närvaron skapar elevhälsan relation med elever på respektive stadie och kan därmed lättare förebygga konflikter, trakasserier och kränkningar. Eleverna ska känna till alla i elevhälsan och ha en sådan relation att eleverna känner sig trygga i att söka upp dem.

Insatser: Elevhälsan finns ute bland elever varje dag, detta schemaläggs inom elevhälsan för att det så långt som möjligt ska finnas någon runt alla elevgrupper.

När: Pågår under hela läsåret

Ansvarig: Elevhälsan

## **Bilaga 1. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling**

Hur anmäls ett ärende?

Vårdnadshavare och elever kan vända sig till någon av skolans personal för att göra en anmälan om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i samband med skolverksamheten.

Alla vuxna på skolan som får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling har ansvar att reagera och agera i direkt anslutning till den aktuella händelsen. Den direkt berörda personalen gör anmälan på blanketten som finns att hämta på kommunens intranät "anmälan till förskolechef/rektor och huvudman om att kränkning har skett/det finns misstanke om att kränkning har skett".

Beträffande situationer där personal utsätter elev för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall rektor informeras omgående. Rektor utreder ärendet och gör anmälan på blanketten som finns att hämta på kommunens intranät. Rektor hanterar därefter hela ärendet.

När elev utsätter personal för kränkning gör personalen en anmälan om tillbud i "Stella", i självservice på kommunens intranät. Rektor hanterar därefter hela ärendet.

### **Rektors anmälningsskyldighet**

När en anmälan lämnats till rektor eller bitr. rektor ska Barn- och utbildningsförvaltningen informeras om att en diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling har skett.

Rutiner för utredning i samband med att elev utsätts för kränkning av annan elev/elever:

1. Berörd personal hanterar problemet i akutstadiet. Är inte mentoreorna inblandade ska de informeras skyndsamt. Kontakt tas med kurator om hjälp önskas vid handläggningen.
2. Mentor eller berörd personal gör sig en bild av ärendet och informerar berörda vårdnadshavare om pågående handläggning.
3. Den som fått information om att kränkningen skett gör en anmälan till rektor på avsedd blankett. Rektor beslutar om ärendet avslutas eller ska utredas vidare.
4. Rektor gör anmälan till huvudman på avsedd blankett.
5. I de fall rektor beslutar om vidare utredning handläggs ärendet av kurator tillsammans med mentor. Åtgärder ska vidtas skyndsamt efter att beslut tagits om att vidare utredning ska ske. Utsedd personal arbetar direkt med berörda elever och nya händelser som sker under pågående utredning dokumenteras löpande i utredningen.

6. Uppföljning sker genom samtal med berörda elever för att konstatera att kränkningen upphört. Utsedd personal sammanfattar ärendet skriftligt och rektor avslutar ärendet. Under ärendets gång hålls mentorer och annan berörd personal informerade och information ges fortlöpande till de inblandade elevernas vårdnadshavare
7. Dokumentationen förvaras i PMO.

Om nya händelser uppstår efter avslutat ärende görs en ny anmälan om att kränkning har skett.

## Bilaga 2. Definition av begrepp

### Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och

behandlingen har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Diskrimineringsgrunderna är:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Se definition på [Diskrimineringsgrunder - vad är det? | DO](#)

Sex former av diskriminering:

- Direkt diskriminering.

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Några exempel kan vara när en elev med dyslexi inte får stöd i undervisningen eller att en lärare är sexuellt närgången mot en elev.

- Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering sker när en skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

- Trakasserier

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se ovan). Gemensamt för trakasserier är att de gör att en elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Definitionen gäller trakasserier mellan elever. Om någon ur personalen utsätter ett barn/elev för trakasserier benämns det diskriminering.

- Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell natur, de kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

- Bristande tillgänglighet
- Instruktioner att diskriminera

För mer information se [Olika former av diskriminering | DO](#)

## Kränkande behandling

Kränkande behandling är handlingar/händelser som inträffar utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, som kränker elevers värdighet. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall. Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta eller dolda och subtila. Kränkande behandling kan vara:

- Fysiska t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar.
- Verbala t.ex. svordomar, könsord, förolämpningar och hotelser.
- Psyko-sociala t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning.
- Text- och bild t.ex. klotter, brev, lappar, e-post, sms samt sociala medier.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av eller riktas mot en eller flera personer.

### **Bilaga 3. Frykenskolorns ordningsregler**

Alla ska känna trygghet, arbetsglädje och få möjlighet att utveckla sina förmågor.

För allas bästa krävs att JAG:

- Visar respekt för andra.
- Har med rätt utrustning och passar tiden till lektioner och andra samlingar.
- Är rädd om mina, andras och skolans saker samt skolans lokaler.
- Inte tar foto, filmar/ljudupptagning på någon utan dennes tillstånd. Totalförbud att ha med mobiltelefoner i omklädningsrummet/ idrottshallen.
- Tar ansvar för att det är lugn och ro i skolans gemensamma utrymmen.
- Tar av mig ytterskor och ytterkläder och placerar dem på anvisad plats. Om inte undervisande lärare säger annat.

Förutom ovanstående gäller följande:

- På mellanstadiet lämnar eleverna in mobilen på morgonen och får tillbaka den när skolan är slut. Elever på högstadiet ska ha mobiltelefonen i skåpet under lektionstid.
- På skolans område är det förbjudet att dricka energidrycker.
- Rök och snusförbud råder under skoltid och all skolverksamhet. Därutöver gäller Tobakslagens totala rökförbud på skolans område FÖR ALLA dygnet runt, året runt.

**Lärare har rätt att tillfälligt omhänderta föremål som är störande för verksamheten. Elev kan utvisas från lektionssal om denne trots tillsägelse fortsätter störa verksamheten. Rektor bedömer om eleven ska ses som ekonomiskt ansvarig för skadegörelse. Om inte skolans ordningsregler följs, vidtar skolan lämplig disciplinär åtgärd enligt Skollagens 5 kapitel:**

- Lärare/mentor har samtal med berörd elev.
- Lärare/mentor kontaktar vårdnadshavare.
- Mentor/rektor kallar vårdnadshavare och elev till skolan för samtal.
- Skriftlig varning.
- Avstängning.
- Omplacering till annan skola.

Ordningsregler revideras av rektor efter samråd med personal, vårdnadshavare och elevråd.