



# Lillsjöskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

2020 – 2021

Östersunds kommun  
Lillsjöskolan  
Svanvägen 4  
831 62 Östersund  
Tel. 063-14 36 90 (exp)  
[www.ostersund.se/lillsjo](http://www.ostersund.se/lillsjo)



## Innehåll

Lillsjöskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling 2020/2021 .....	4
Främjande insatser.....	4
Uppföljning och utvärdering av de främjande insatserna .....	7
Kartläggning.....	8
Förebyggande åtgärder .....	8
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	10
Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränkts eller trakasserats av andra elever ....	10
Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränkts eller diskriminerats av personal .....	12
Rutiner vid oroväckande frånvaro.....	13
Begrepp .....	14

# Lillsjöskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

## Vår vision

Alla elever ska känna trivsel och trygghet och ingen form av diskriminering, kränkande behandling eller trakasserier skall förekomma inom Lillsjöskolans verksamheter.

## Planen omfattar

Grundskolan från förskoleklass – årskurs 6, inklusive fritidshem.

## Planen gäller från

2020-08-20

## Planen gäller till

2021-08-31

## Ansvariga för planen

Rektor är ytterst ansvarig för planen. Rektor, specialpedagog och speciallärare ansvarar för att varje år utvärdera den gällande planen och upprätta en ny plan. Årets plan ska utvärderas senast 2021-06-18.

# Lillsjöskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling 2020/2021

## Främjande insatser

Det främjande insatserna handlar om ett långsiktigt målinriktat arbete som sker kontinuerligt utan att något särskilt har hänt, för att motverka kränkningar, trakasserier och diskriminering.

### Främjande insatser mot kränkningar

#### Mål

Främja trivsel och trygghet på Lillsjöskolan.

#### Insatser

- Klassråd och fritidsråd en gång i månaden där eleverna kan ta upp aktuella frågor som rör verksamheten på skola och fritids. Råden ska vara ett led i det främjande arbetet mot kränkningar samt för att skapa trivsel och trygghet. Klimatet i klassen bör diskuteras liksom arbetsro och kamratrelationer. Frågeställningar och goda exempel tas sedan vidare till ett elevråd där representanter från klasserna träffar rektor en gång i månaden. Ansvariga är klasslärare, fritidspedagoger och rektor.
- Varje morgon mellan 7.30 och 7.50 är tre stycken rastvärdar med gula västar ute och är utspridda över skolgården. Varje förmiddagsrast är tre stycken rastvärdar ute och är utspridda över skolgården. Extra rastvärdar som stöttar enskilda elever är utöver dessa tre. Ansvarig är rektor och utsedda rastvärdar. Under lunchrasten anpassas antalet rastvärdar till antalet klasser som är ute på rast.
- Föra kontinuerliga samtal inför och efter raster kring kamratskap, trivsel och trygghet, exempelvis genom att ta reda på om alla elever har någon att vara med under rasten eller genomföra en "runda" där eleverna med tummen får visa hur de upplevt rasten.
- Avstämning kring elevärenden som kan vara bra för all personal att känna till vid personalens måndagsmöten.

#### Samverkan mellan årskurser och skolgemensamma aktiviteter

- Rastaktiviteter på tisdagar mellan 9.30-10.00 som anordnas av eleverna i årskurs fem, vid fem tillfällen per termin. Ansvarig under höstterminen är Cathrine, klasslärare och under vårterminen Hasse S, klasslärare.
- Eleverna i årskurs fem besöker individuellt en klass i förskoleklass under en förmiddag vid ett tillfälle och är med i verksamheten. Ansvariga: Ronny, Susanne, Carin, Jenny, Cathrine och Hasse S, klasslärare i förskoleklass och årskurs 5.
- Eleverna i årskurs fyra besöker individuellt en klass i årskurs ett under en dag vid ett tillfälle och är med i verksamheten. Ansvariga: Susanne W, Michaela, Susanne V och Hasse B, klasslärare i årskurs 1 och 4.
- Nobellunch i samband med Nobelfesten i december där eleverna i årskurs fyra bjuder in eleverna i årskurs fem. Eleverna i årskurs fyra ska vara delaktiga i planering och genomförande av aktiviteten. Ansvariga: Hasse och Cathrine, klasslärare i årskurs fyra.
- Fyra friluftsdagar under läsåret för alla elever på skolan. Ansvarig: Åke, idrottslärare.
- Alla klasser erbjuds att delta i "Morgonpuls" tre tillfällen per vecka. Ansvariga: Kristina och Monica, klasslärare i årskurs 2.

## Främjande insatser mot trakasserier och diskriminering

### Främja likabehandling oavsett kön

Med kön avses att någon är kvinna eller man.

#### Mål

Främja elevers lika rättigheter oavsett kön.

#### Insatser

- Under värdegrundsarbetet i klasserna och på fritids arbetar vi för att öka elevernas genuskunskap. Diskussioner kan exempelvis ta sin utgångspunkt i skönlitteratur, leksakskataloger, tidningar eller andra medier för att uppmärksamma och medvetandegöra genusfrågor.
- För att främja elevers lika rättigheter oavsett kön arbetar vi aktivt med att fördela talutrymmet under lektionstid, exempelvis genom att använda glasspinnar eller liknade med elevernas namn.
- Vi undviker i möjligaste mån gruppindelningar utifrån könstillhörighet.
- Vi arbetar för att främja elevers lika rättigheter oavsett kön under rasterna på skolgården. Ansvariga: Alla pedagoger.

### Främja likabehandling oavsett etnisk tillhörighet

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

#### Mål

Visa att alla människor har lika värde oavsett ursprung.

#### Insatser

- Använda läromedel och media för att belysa alla människors lika värde oavsett etnisk tillhörighet.
- Arbeta med Barnkonventionen i alla klasser under FN-dagen.  
Ansvariga: Alla pedagoger.
- Vi arbetar för att främja elevers likabehandling oavsett etnisk tillhörighet. Ta tillvara erfarenheter från elever som kommer från andra kulturer. Ansvariga: Alla pedagoger.

## Främja likabehandling oavsett religion eller annan trosuppfattning

Med trosuppfattning menas religion som har sin grund i eller samband med religiös åskådning exempelvis buddism eller ateism.

### Mål

Att eleverna ska känna till olika religioner och ha kännedom om vad religionsfrihet innebär.

### Insatser

- Arbete i So om världsreligioner i årskurs 3.  
Ansvariga: Johanna och Joacim, klasslärare i årskurs 3.
- Arbete i So om världsreligionerna i årskurs 5.  
Ansvariga: Cathrine och Hasse S, klasslärare i årskurs 5.
- Uppmärksamma seder och traditioner som är knutna till de stora världsreligionerna.  
Ansvariga: Klasslärarna.

## Främja likabehandling oavsett funktionsnedsättning

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

### Mål

Anpassa lärmiljön samt gemensamma aktiviteter och hur de ska utformas så att alla elever kan delta. Alla elever ska känna sig delaktiga.

### Insatser

- Anpassa lärmiljön och undervisningen samt utforma gemensamma aktiviteter så att alla elever oavsett funktionsvariation ska kunna delta. Arbetslagen planerar, genomför och utvärderar det dagliga arbetet så att undervisningen är tillgänglig för alla och alla elever känner sig delaktiga. Ansvariga: alla pedagoger.
- Samtalsteknik tillgänglig i klassrum där det finns elever med hörselnedsättning. Samarbete med Elevhälsan för översyn av att tekniken används och fungerar som den ska. Arbeta för att elever med hörselnedsättning ska känna trygghet i att använda hörhjälpmedel. Ansvariga: rektor och berörda klasslärare.
- Anpassa verksamheten och ge stöd till elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar för att eleverna ska få samma möjligheter som övriga elever under lektionstid och raster.
- Genomföra extra anpassningar vid behov för att göra undervisningen tillgänglig, exempelvis klassrumsmöblering, digitala lärverktyg och alternativa bedömningsformer. Ansvariga: rektor, specialpedagog, speciallärare och lärare.
- I ämnet idrott får eleverna i årskurs 1–6 under en vecka pröva idrottsaktiviteter anpassade för personer funktionsnedsättning. Ansvarig: Idrottslärare.

## Främja likabehandling oavsett sexuell läggning

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

### Mål

Att elever och personal ska ha kännedom om olika sexuella läggningar samt tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen.

### Insatser

- Klasslärarna ska i årskurs 4 till 6 ta upp hetero-, homo- och bisexualitet integrerat i ämnen som samhällskunskap, svenska och historia. Ansvariga: Klasslärarna i årskurs 4 till 6.
- Fritidshemspersonal och klasslärarna i alla årskurser samtalar med eleverna om språkbruk runt olika sexuella läggningar. Ansvariga: Alla pedagoger.
- Livskunskap med eleverna i årskurs 5 vid två tillfällen. Ansvarig: skolsköterska och skolkurator.

## Främja likabehandling oavsett könsidentitet eller könsuttryck

Med könsidentitet menas en identitet eller uttryck i form av kläder, kroppsspråk, beteende eller annat liknande förhållande med avseende på kön.

### Mål

Främja elevers lika rättigheter oavsett könsidentitet eller könsuttryck.

### Insatser

- Läsa skönlitteratur kring könsidentitet och könsuttryck och sedan föra diskussioner i klasserna kring detta. Arbeta för att synliggöra och ifrågasätta normer. Skönlitteratur kring könsidentitet och könsuttryck finns tillgänglig i personalrummet. Ansvariga: Klasslärare.
- Vara normkritisk i samtal och diskussioner kring könsidentitet och uttryck både bland personal och elever och inte se det gamla traditionella pojk- och flicknormerna som det normala. Ansvariga: Alla pedagoger.
- Vi är observanta på elevers funderingar kring sin könsidentitet och vid behov fångas detta upp av elevhälsoteamet. Ansvarig: Alla pedagoger och elevhälsoteamet.

## Uppföljning och utvärdering av de främjande insatserna

De olika insatserna följs upp kontinuerligt i arbetslagens systematiska kvalitetsarbete. Resultaten analyseras och med utgångspunkt i detta formuleras den kommande planen.

## Kartläggning

Genomföra kartläggning för att visa var och när det finns risk för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på Lillsjöskolan.

### Mål

All personal och elever på skolan involveras i kartläggningsarbetet för att minimera risken för trakasserier och kränkningar. Tydligt identifiera otrygga platser och situationer där trakasserier och kränkande behandling kan uppstå.

### Insatser

- Genomföra två ”trygghetsklassråd” per läsår i varje klass med samtal om trygga och otrygga platser i inom- och utomhusmiljön. Trygghetsklassråden ska genomföras vecka 40-41 och vecka 12. Trygghetsklassråden följs upp vid ett elevrådsmöte och ett måndagsmöte och eventuella skolövergripandeåtgärder vidtas. Kartläggningen om eventuella Ansvariga: Klasslärare.
- Genomföra klasskonferenser där de särskilda bedömningarna ingår vid ett tillfälle per termin och klass med specialpedagog och speciallärare. På höstterminen genomförs detta under vecka 41-44, och under vårterminen vecka 7-9. Ansvarig: specialpedagog och speciallärare.
- Skolsköterskan genomför hälsoenkäter med eleverna i förskoleklass och i årskurs 4, samt uppföljande enskilda samtal. Skolsköterskan genomför också hälsosamtal med eleverna i årskurs 2. Ansvarig: Linda, skolsköterska.

## Förebyggande åtgärder

Det förebyggande arbetet handlar om att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier, eller kränkande behandling som finns på Lillsjöskolan. Åtgärderna är grundade på identifierade risker och konkreta problem som upptäcks vid kartläggningar enligt ovan.

### Mål

Alla elever ska känna sig trygga och det ska inte förekomma kränkningar eller trakasserier på Lillsjöskolan.

### Insatser

Utifrån enkäter och övrig kartläggning snarast vidta nödvändiga åtgärder på individ, grupp och organisationsnivå. Ansvariga: rektor, specialpedagog, skolkurator, skolsköterska, alla pedagoger.

### Uppföljning och utvärdering

Insatserna utvärderas och följs upp av rektor, specialpedagog och speciallärare.





# Processkarta kränkande behandling barn och elever BOUF

## FAS ANMÄLNINGS-SKYLDIGHET

Personal får info om anhynna eller påstådda kränkningar.  
Kan vara via telefon, e-post från vårdnadshavare, upplevt situationen själv.

Personal anmäler detta till rektor i DF Respons kränkingsmodul.  
- Anmälan ska göras skrymsamt (inom 1 dygn)  
- Ingen värdering görs i anmälan av det påstådda.

Rektor anmäler till huvudmannen via DF Respons kränkingsmodul.  
Skolchef tar del av anmälan.

Fas 2 Utrednings-skyldighet.

## FAS UTREDNINGS-SKYLDIGHET

Rektor ansvarar\* för att en utredning påbörjas skrymsamt (inom 5-7 dagar). Utöser utredare i DF Respons.  
Utredning ska ALLTID göras. Rektor kan utse sig själv som utredare eller någon annan.

Utredning. Utredare genomför utredningen skrymsamt.  
- Utredningen styfs till att klargöra vad som hänt. Är det en kränkning i skolans mening?  
- Utredningen dokumenteras i DF Respons.

Rektor bedömer om det är en kränkande behandling enligt skollagen eller ej i DF Respons.

Kränkning enligt skollagen.  
Ingen kränkning enligt skolagen. Åtgärder kan behövas. Årendet avslutas.

## FAS ÅTGÄRDS-SKYLDIGHET

Åtgärder vidtas som skäligen krävs för att den kränkande behandlingen ska upphöra.  
Åtgärder dokumenteras i DF Respons kränkingsmodul.

Uppföljning och utvärdering av att vidtagna åtgärder gett effekt.  
Uppföljning och utvärdering dokumenteras i DF Respons kränkingsmodul.

Kränkande behandling pågår. Åtgärder behöver föras till sitt vidtas.  
Behöver fundera om andra åtgärder, om de första inte gett avsedd effekt.  
Kränkande behandling har upphört. Årendet avslutas.

Rektor analyserar 1 gång/termin. Rapporterar till skolchef det analyserade underlaget.  
Skolchef eftergår rektors analys i februari och september.  
- Bra att involvera elevhälsoteamet och ev likbehandlingsgrupp.  
- Följa upp planen mot kränkande behandling och dämpning.

## FAS ÅTERKOPPLING TILL BOUF

Preleda och BOUF informeras kontinuerligt.

BOUF delges vid varje sammanträde info om antalet anhynna kränkningar.  
BOUF får info om:  
- Utredning påbörjad  
- Vidtagna åtgärder  
- om det är en kränkning enligt skolagen eller ej.

Skolchef ansvarar för en övergripande analys.

Analys delges BOUF på möten i mars och oktober av skolchef.

**VIKTIGT ATT KOMMA IHÅG!**  
- Vi ingår i ett nätverk av anmälnings- och utredningsmoduler i olika kommuner.  
- Vi ingår i ett nätverk av anmälnings- och utredningsmoduler i olika kommuner.  
- Vi ingår i ett nätverk av anmälnings- och utredningsmoduler i olika kommuner.

\* Rektor ska skrymsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder, enligt delegationsordningen punkt B - F1.  
Är det personal som påstås vara den som kränkt, är det alltid närmaste chef som utreder ärendet.

## Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

### Mål

Att personalen tidigt upptäcker trakasserier och kränkande behandling och då skyndsamt följer de rutiner som finns.

Alla elever har någon vuxen på skolan de med förtroende kan vända sig till om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

### Insats

Personalen värnar om varje elevs trivsel och trygghet genom att bygga relationer och se varje elevs behov. Vi är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling, exempelvis underprestation, nedstämdhet, frånvaro och ensamhet. Personalen har god uppsikt över eleverna även under lektionsfri tid. När misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkningar uppstår följs nedanstående rutiner.

## Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränkts eller trakasserats av andra elever

Enligt 6 kap. 10 § skollagen är personal på skolan som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn.

1. Den som upptäcker eller får kännedom om något som kan vara trakasserier och/eller kränkande behandling ska akut agera utifrån vad situationen kräver. Därefter kontaktas ansvarig personal (både för eleven som blivit utsatt och för eleven som utfört) samt rektor.

2. Ansvarig personal informerar berörda vårdnadshavare om det inträffade och att en utredning ska genomföras.

3. Ansvarig personal gör anmälan digitalt i Östersunds kommuns blankett *Anmälan kränkande behandling*. Anmälan ska göras skyndsamt, helst samma dag eller dagen efter.

För att hitta blanketten:

- Logga in på *Insidan*
- Välj *Mina system* i listan till höger
- Välj *DF Respons Avvikelse-, skade- och tillbudsrapportering*
- Välj *DF Respons Kränkande behandling av barn och elever*

4. Gör en utredning och använd Lillsjöskolans blankett *Dokumentation vid misstänkta trakasserier och/eller kränkningar*. Blanketten finns i skolans gemensamma mapp för filer i Outlook.

Gör en utredning genom samtal med de inblandade och eventuella vittnen för att avgöra om det handlar om kränkning/trakasserier. Ta reda på vem som gjort/sagt vad, när, var och hur det har hänt. Utred enskilt och inte i grupp. Blanda aldrig ihop de som ev. kränker med den utsatte. Försök träffa alla i följd utan att ge dem möjlighet att kunna träffas mellan samtalen. Utredningen kan, beroende på omfattning ta från någon dag upp till en vecka att göra. Under utredningen klagas vad som har hänt och omfattningen av det. Utredningen ska göras noggrant, ibland kan även observationer behöva göras.

Ansvarig personal för eleven som utfört kränkningen och/eller trakasserierna ansvarar för utredningen och dokumentationen i samråd med ansvarig personal för eleven som blivit utsatt.

5. Samtala med rektor, specialpedagog eller speciallärare kring vad utredningen visar. Informationen förs in i DF Respons Utredningsdel av specialpedagog eller speciallärare och det beslutas om vilka åtgärder som ska vidtas.

6. Enskilda samtal ska genomföras med eleven/eleverna som utfört kränkningar/trakasserier. Man kan vara två vuxna som håller i samtalen. En som håller i samtalet och en som dokumenterar. Berätta att ni vet vad eleven håller på med och ge konkreta exempel på vad ni vet har hänt. Kräv konkreta förslag från eleven vad denne ska göra. Jag lovar att inte kalla X för... Jag lovar att sluta knuffa X. Upprätta en skriftlig eller muntlig överenskommelse.

Förklara att kränkningar inte accepteras av skolan och inte får förekomma enligt lag och att det genast måste upphöra. Berätta att ni kommer att träffas igen om några dagar för att se hur det går och att du kommer att ringa hem och berätta vad ni kommit överens om. Dokumentera.

7. Övriga åtgärder som bestäms, exempelvis noggrannare uppsikt, extra personaltillsättning eller stöd av specialpedagog, kurator, psykolog ska dokumenteras.

8. Kontakt tas med inblandade elevers vårdnadshavare för att berätta vad som beslutats. Dokumentera vilka kontakter som tagits, när och vad som sagts.

9. Bestäm ett datum för uppföljning.

10. Informera rektor, specialpedagog och speciallärare om det som dokumenterats.

### Rutiner för uppföljning

1. Uppföljning sker efter några dagar upp till två veckor beroende på omfattningen. Ha löpande samtal och koll under tiden men sedan en träff, på ett i förväg bestämt datum med den som har blivit utsatt, enskilt eller med vårdnadshavare för att se om det har blivit någon förändring. Dokumentation på blankett *Dokumentation vid trakasserier och kränkningar*.

2. I samråd med rektor besluta om ärendet är avfört eller inte.

3. Hålla enskilda samtal med de/den som kränkt/trakasserat.

4. Samtliga vårdnadshavare kontaktas för att delges hur det gått.

5. Om kränkningarna/trakasserierna inte upphört kallas den elev/elever som kränker tillsammans med sina vårdnadshavare till möte hos rektor. En handlingsplan upprättas för att komma till rätta med problemet.

6. Handlingsplanen följs upp i ett nytt dokumenterat samtal med elev, vårdnadshavare och rektor.

## Ansvarsförhållande

Klasslärare eller fritidspersonal är ansvariga för att rutinerna följs.

Rektor, specialpedagog, skolsköterska och skolkurator finns med som rådgivande och stödande i alla faser, utifrån klasslärarens/fritidspersonals behov.

Rektor är ytterst ansvarig och ser till att händelser anmäls till huvudmannen.

## Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränkts eller diskriminerats av personal

Om en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen på skolan följs nedanstående plan:

1. Händelsen anmäls till klasslärare eller annan vuxen på skolan som eleven har förtroende för.
2. Mottagaren av anmälan anmäler händelsen för rektor.
3. Vårdnadshavare informeras. Ansvarig för att detta sker är rektor.
4. Rektor informerar till sin chef/förvaltning.
5. Rektor ansvarar för att utredning genomförs.
6. Samtal förs med samtliga berörda parter. Samtalen dokumenteras.
7. Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.
8. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
9. Ifall av allvarliga kränkningar/trakasserier avgör rektor, eventuellt tillsammans med sin chef, om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet. Rektor informerar den anställda om rätten till fackligt stöd.
10. Åtgärderna dokumenteras.
11. Rektor följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.
12. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och följer upp ärendet.
13. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
14. Uppföljningen dokumenteras.

## Rutiner vid oroväckande frånvaro

- Varje arbetslag ska ha rutiner för att på morgonen kontrollera anmäld frånvaro.
- Om en elev inte är närvarande när lektionen startar på morgonen och ingen frånvaro meddelats ska klassläraren kontakta vårdnadshavare.
- Klasslärare och ämneslärare för dagligen in elevernas närvaro i *Dexter*.
- Klassläraren ansvarar för att vara uppmärksam på elevernas närvaro.
- Uppföljning av närvaron för skolans elever sker vid två tillfällen per termin när skolans elevhälsoteam träffas.
- Vid oroväckande frånvaro ska klassläraren prata med eleven och ta kontakt med elevens vårdnadshavare för att informera dem. Upprepad korttidsfrånvaro, ogiltig frånvaro, längre sammanhängande frånvaro samt upprepade sena ankomster ska följas upp. Genomföra ”Enkel utredning vid skolfrånvaro”. Hur vi därefter går vidare beror på vilken information om eventuella orsaker till frånvaron som framkommer i samtalet/samtalen.
- Om en elev har frånvaro i stor utsträckning, riktvärde 20%, eller frånvaro som väcker oro ska klassläraren informera rektor, specialpedagog eller speciallärare.
- Klassläraren följer därefter upp elevens närvaro och har ett uppföljande samtal med vårdnadshavarna. Klassläraren informerar rektor, specialpedagog eller speciallärare.
- Om det framkommer information som behöver följas upp i samverkan med elevhälsoteamet tas ärendet upp vid teamets nästkommande träff.
- Om det framkommer att akuta åtgärder krävs för att främja elevens närvaro ska klassläraren omgående ta kontakt med rektor, specialpedagog eller speciallärare.
- En plan för fortsatta insatser för att främja elevens närvaro tas fram i samverkan mellan elev, vårdnadshavare, klasslärare och elevhälsoteam. Insatserna följs upp och utvärderas.

## Begrepp

### Främjande arbete

Ett långsiktigt målinriktat arbete som sker kontinuerligt utan att något särskilt har hänt, för att motverka att trakasserier, diskriminering och kränkningar uppstår och att vi får en trygg tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och skolpersonal.

### Förebyggande arbete

Att utifrån kartläggning avvärja risker för trakasserier, diskriminering och kränkningar.

### Diskriminering

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

### Direkt diskriminering

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

### 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.

### Trakasserier

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av t ex "kvinnliga", "homosexuella" eller "utländska" egenskaper. Det kan också handla om att någon blir kallad "blatte", "fjolla", "hora" eller liknande. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad.

### Kränkande behandling

Kränkande behandling definieras i skollagen (6 kap) som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Några exempel är behandling som kan vara slag, öknamn, utfrysning och kränkande bilder eller meddelande på sociala medier. Både skolpersonal och elever kan agera på ett sätt som kan upplevas som trakasserier eller kränkande behandling.

### Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara 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. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

### Repressalier

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

Vid förfrågningar om planen eller likabehandlingsarbetet kontakta

Rektor Lars-Ivar 0702-74 73 34

Specialpedagog Anders Hägg 070-644 90 14

Speciallärare Jessica Rengsvik 076-131 49 57

Skolsköterska Linda Ulvenstam 073- 271 19 48

Skolkurator Annika Wahlfors Bodén 076-105 63 67