

# Matteusskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Läsåret 18/19

[stockholm.se](http://stockholm.se)

# Innehåll

Grunduppgifter	4
Verksamhetsformer som omfattas av planen	4
Ansvariga för planen	4
Matteusskolans vision Matteusskolans vision är ”Vingar som bär för framtiden”.	4
Planens giltighetstid	4
Delaktighet och förankring av likabehandlingsplanen	4
Utvärdering och kartläggning	5
Utvärdering av läsåret 17/18	6
Sammanfattning av trygghetsenkäter vårterminen 2018	6
Sammanfattning av brukarenkäterna vårterminen 2018	6
Sammanfattning av antalet anmälda kränkingsärende läsåret 17/18	7
Stadsrevisionens granskning av kränkande behandling i grundskolan HT17	7
Prioriterade mål gällande skolans likabehandlingsarbete läsåret 18/19	7
Främjande åtgärder	7
Introduktionsdagar	8
Avslutningsdag	8
BRIMS (Barnens rätt i Matteusskolan)	9
GUP (Grupputvecklingsplan)	9
Drama	9
”Klubben” och ”Uppis”	9
Kompistema	10
Modersmål och studiehandledning	10
Mentorstid	10
Förebyggande åtgärder	10
Trygghetsteam	10
Skolmedling	10
Rastvärdssystem	10
Pedagogisk lunch	10
Kalaspolicy	11
Åtgärdande insatser	12
Rutin - elev utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av elev	12
Rutin - elev utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av medarbetare	13
Rutin - medarbetare utsatts för trakasserier eller kränkande behandling av elev	14

Bilaga 1 - Rutin gällande kränkingsanmälningar	15
Bilaga 2 - Begreppsförklaring	16
Bilaga 3 - Diskrimineringsgrunderna	18
Kön	18
Könsidentitet eller könsuttryck	18
Etnisk tillhörighet	18
Religion eller annan trosuppfattning	18
Funktionsnedsättning	18
Sexuell läggning	18
Ålder	18
Bilaga 4 - Ansvarsfördelning	19
Rektors ansvar	19
Den enskilda medarbetarens ansvar	19
Arbetslagsledarens ansvar	20
Ämneslagens ansvar	20
Elevhälsoteamets ansvar	20
Bilaga 5 - Formulär för utvärdering av det löpande främjande arbetet	21
Bilaga 6 - Klassens grupputvecklingsplan (GUP)	22
Bilaga 7 – Samtalsmall vid kränkingsärenden	23

## Grunduppgifter

### Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola och grundsärskola F-9, samt fritidshem och fritidsklubb

### Ansvariga för planen

Karolina Arvekvist, rektor

Katja Felvin, bitr. rektor

Christina Franzén, bitr. rektor

Carina Haglund, skolkurator

Enligt skolans läroplan (Lgr 11, kap 2.1) har rektor det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktas mot de nationella målen. Skolkurator ansvarar för upprättande av likabehandlingsplanen och samordning av likabehandlingsarbetet. Huvudman är slutligt ansvarig för att likabehandlingsarbetet efterföljs.

### Matteusskolans vision

Matteusskolans vision är ”Vingar som bär för framtiden”.

Matteusskolans likabehandlingsarbete är en del av skolans vision med syfte att eleverna ska få utveckla förmågor - kunskapsmässigt och socialt – som vi anser är viktiga för framtiden. Skolans likabehandlingsarbete utgår från läroplanen och stadens nämndmål som innebär att alla elever ska ha en god lärmiljö. Enligt läroplanen ska skolan aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna till att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling. Ingen i skolan ska utsättas för diskriminering/trakasserier p.g.a. av kön, könsidentitet/-uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionsvariation och inte heller för annan kränkande behandling. Skolan har ett särskilt ansvar för att sådana tendenser aktivt motverkas (Lgr 11, kap 1 och 2).

Vi jobbar utifrån mottot att vi är varandras arbetsmiljö. Alla elever och medarbetare ska uppleva en trygg, glad och säker arbetsmiljö fri från kränkning och diskriminering. Samtalsklimatet ska vara öppet, tillåtande och respektfullt. Alla vuxna på skolan är föredömen för eleverna och ska både visa omsorg och sätta gränser samt agera snabbt om något händer. Genom goda och varma relationer skapar vi de bästa lärmiljöerna.

### Planens giltighetstid

I samband med skolans BRIMS-dagar innan höstlovet avslutas uppdateringen av skolans Likabehandlingsplan. Då är samtliga analyser från tidigare läsår färdiga och elever och vårdnadshavare har haft en möjlighet att vara delaktiga i utformandet av den nya planen. Likabehandlingsplanen har därför en giltighetstid mellan den 2018-10-29 till och med den 2019-10-28.

### Delaktighet och förankring av likabehandlingsplanen

Eleverna är delaktiga i likabehandlingsplanen på både individ- och gruppnivå genom att de involveras i alla fyra steg av upprättandet; kartläggning, analys, åtgärder och utvärdering/uppföljning. Detta säkerställs genom att elevrådet representerar eleverna organisatoriskt, varje enskild elev deltar i obligatoriska klassråd/mentorstid och uppmuntras att svara på trivselenkäten samt deltar i utvecklingssamtal. Elever i årskurs 2, 5, 8 samt eleverna i förskoleklass och grundsärskolan uppmuntras svara på brukarenkäten. Elever i årskurs 4 och 8 erbjuds hälsosamtal med skolsköterskan och elever i årskurs 9 erbjuds att delta i

Stockholmsenkäten. Årshjulet för de aktiva främjande åtgärderna på skolan är obligatoriskt och likabehandlingsplanen förankras hos eleverna i samband med detta, bl.a. under BRIMS-dagarna (v. 43) och aulainformationerna.

Vårdnadshavarna ges delaktighet och förankring av likabehandlingsplanen genom att skolledningen diskuterar och förankrar planen med Föräldraföreningens representanter. Vårdnadshavare till elever i förskoleklass och årskurs 2 erbjuds svara på brukarenkäten. Likabehandlingsplanen finns även tillgänglig via skolans hemsida.

Personalen är delaktig genom att planen diskuteras, förankras och följs upp i arbetslagsledargruppen, på APT och regelbundet vid arbetslagsmöten. Alla medarbetare tilldelas ett ex av Likabehandlingsplanen och ansvarar för sin delaktighet. Medarbetare som anställs under läsåret får en genomgång av planen med närmaste chef.

### **Utvärdering och kartläggning**

1 januari 2017 gjordes en ändring i diskrimineringslagen som innebär ett utökat ansvar för skolan att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett lagens sju diskrimineringsgrunder (bilaga 3). Ett aktivt arbete ska utföras fortlöpande i fyra steg (kartläggning, analys, åtgärd, utvärdering/uppföljning) för att förhindra diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. Arbetet omfattar verksamhetens alla delar och ska ske i samverkan med alla elever och medarbetare.

I slutet av varje läsår görs en större sammanfattande utvärdering av de insatser som gjorts under läsåret gång samt en bedömning av hur väl skolan uppnått läsårets prioriterade mål inom likabehandling. Utvärdering bygger på delutvärderingar och kartläggningar som gjorts under läsårets gång och sammanfattas i nästa läsårs Likabehandlingsplan. Denna utvärdering ligger till grund för nästa läsårs prioriterade mål.

Arbetslagsledare och mentorer ansvarar för att varje delmoment i det aktiva främjande arbetet utvärderas i samverkan med eleverna. Rektor och skolkurator ansvarar för att övriga insatser och likabehandlingsplanen i sin helhet utvärderas och kommuniceras med elever och personal.

De kartläggningsmetoder som skolan använder sig av är följande:

- Brukarenkäten (för elever i förskoleklass och årskurs 2, 5 och 8) som undersöker upplevelsen av trivsel, trygghet och förtroende för skolan.
- Brukarenkäten (för vårdnadshavare till elever i förskoleklass och årskurs 2) som undersöker upplevelsen av trivsel, trygghet och förtroende för skolan.
- Trygghetsenkät som genomförs i september och januari varje år (individuella svar som behandlar allmän trivsel och trygghet och utifrån diskrimineringsgrunderna, sexuella trakasserier och nätetik)
- Hälsosamtal erbjuds samtliga elever i årskurs 4 och årskurs 8
- Stockholmsenkäten i årskurs 9
- Trygghetsvandring/översikt (elevrådet)

- Översikt och revidering av skolans handlingsplaner och rutiner
- Utvecklingssamtal
- Årskursvisa elevintervjuer som genomförs av skolledningen
- Elevråd och klassråd
- Dialog på APT och arbetslagsmöten
- Medarbetarenkät

Genom kartläggning har elever, personal och vårdnadshavare involverats både på individ- och gruppnivå.

## Utvärdering av läsåret 17/18

### Sammanfattning av trygghetsenkäter vårterminen 2018

Nytt för i år är att vi gjort en elevenkät i slutet av vårterminen 2018 i samtliga klasser. I enkäten fick eleverna besvara frågor som handlar om trygghet och trivsel och om de upplevt att de blivit utsatta för kränkningar och diskriminering. Dessa trygghetsenkäter är något som vi kommer att fortsätta genomföra regelbundet i september och februari varje läsår. Eftersom enkäten är ny har vi inga tidigare resultat att jämföra med. Vi har heller inte fått ett övergripande resultat för skolan som helhet, men de årskursvisa resultaten visar att det finns en hög trivsel och trygghet hos eleverna på Matteusskolan.

I samtliga årskursers enkäter och i den trygghetsvandring som genomförs i samtliga klasser under BRIMS-dagarna framkommer några platser på skolan där eleverna känner sig otrygga; toaletterna, omklädningsrummen och A400-korridoren. Dessa områden blir därför utvecklingsområden för ökad trygghet under året. Det som också framkommer i enkäten är att de yngre eleverna upplever en otrygghet i mötet med äldre elever.

### Sammanfattning av brukarenkäterna vårterminen 2018

Matteusskolan följer den negativa trenden i staden genom att resultaten på brukarenkäterna 2018 är lägre än vad de var året innan på en stor del av frågorna. Bland annat har resultaten i årskurs 8 gått ner lite jämfört med resultaten från 2017 och 2016. Frågan som rör elevernas upplevelse av trygghet på skolan har minskat från 84% 2017 till 75% 2018. Vi ser även en minskning på frågan rörande arbetsron under lektioner (från 67% 2017 till 49% 2018).

När det gäller årskurs 5 ligger vårt resultat gällande frågan om arbetsro på lektionerna över stadens (67% jämfört med 54%) dock är det en liten minskning jämfört med 2017 då vårt resultat var 71%. När det gäller trygghet har vi en markant minskning från 92% 2017 till 75% 2018 (stadens resultat är 78%).

Det är glädjande att se att resultatet gällande arbetsro på lektionerna för årskurs 2 har ökat från 50% 2017 till 69% 2018. Här ligger vi även över stadens resultat. När det gäller frågan om trygghet har vi backat från 83% 2017 till 73% 2018.

En slutsats som vi drar av resultatet från brukarenkäterna är att vi måste fortsätta vårt arbete med att skapa en trygg arbetsmiljö i skolan för samtliga elever.

## Sammanfattning av antalet anmälda kränkingsärenden läsåret 17/18

Under läsåret 17/18 gjordes totalt 17 kränkingsanmälningar. En av dessa handlade om att en medarbetare blivit kränkt av en elev. Vid en jämförelse mellan de olika rektorsområdena i staden framkommer det att Norrmalm har få anmälda kränkingsärenden jämfört med övriga områden.

Vår bedömning är att antalet kränkningar på Matteusskolan borde vara flera än 17 under ett helt läsår med tanke på hur stor skola är. I brukarenkätorna som genomfördes under vårterminen 2017 framkommer det också att elever i både årskurs 2, 5 och 8 upplever att de har blivit kränkta i skolan. Majoriteten av de elever som anser att det har blivit illa behandlade (kränkt/trakasserad) säger att det har hänt någon enstaka gång under en termin. Utifrån detta gör vi bedömningen att det bör vara ett prioriterat område under det kommande läsåret att säkerställa att alla medarbetare på skolan är väl förtrodda med skolans rutin för kränkingsanmälan samt att vi blir bättre på att uppmärksamma kränkningar som sker.

## Stadsrevisionens granskning av kränkande behandling i grundskolan HT17

Under höstterminen 2017 genomförde stadsrevisionen en granskning gällande kränkande behandling i stadens skolor och Matteusskolan var en av fyra skolor som ingick i granskningen. I granskningen framkom det att samtliga granskade skolor saknade tillräckliga rutiner för det upptäckande och förebyggande arbetet samt att eleverna måste involveras i större utsträckning. Arbete sker heller inte tillräckligt systematiskt och målinriktat.

## Prioriterade mål gällande skolans likabehandlingsarbete läsåret 18/19

Utifrån den utvärdering som gjorts av förra läsårets arbete är skolans prioriterade mål för läsåret 18/19 följande:

- Alla medarbetare reagerar och agerar direkt vid kränkningar. Skolans rutiner gällande Likabehandling är väl förankrat hos samtliga medarbetare och efterlevs. Antalet kränkingsanmälningar på skolan är låg och andelen elever som anger att de blivit utsatta för kränkningar i brukarenkäten är låg. Kränkingsärenden som uppstår hanteras skyndsamt.
- Skolans Likabehandlings- och trygghetsarbete kännetecknas av en hög grad av elevdelaktighet. Eleverna väl medvetna om sina rättigheter och skyldigheter.
- Utarbeta strategier för ökad trygghet vid toaletterna, omklädningsrummen och A400-korridoren.

## Främjande åtgärder

Främjande åtgärder genomförs för att främja och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling och trivsel i verksamheten, utan att det föranleds av något särskilt problem eller risk.

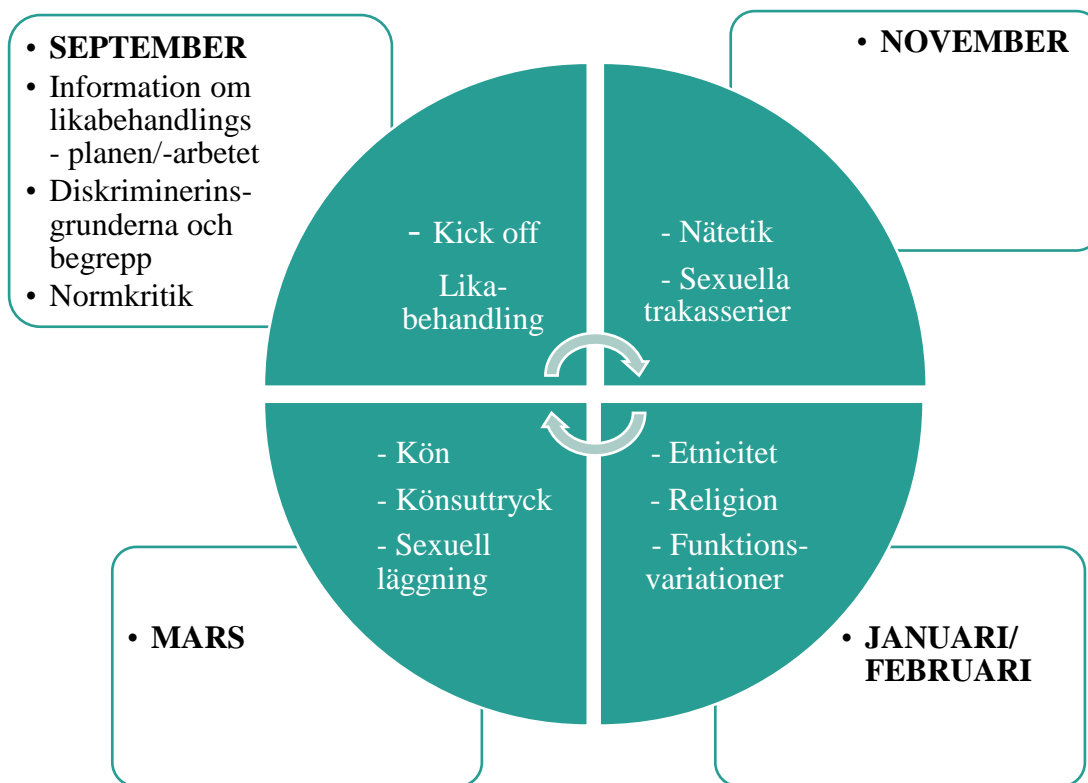
Målet med de främjande åtgärderna är att medvetandegöra eleverna om rättigheter, skyldigheter och begrepp utifrån diskrimineringsgrunderna samt att stärka trygghet, trivsel och elevernas

gemenskap. Arbetet utvärderas kontinuerligt genom kortare utvärderingar som dokumenteras efter varje delmoment/aktivitet.

### Aulasamlingar

På Matteusskolan kommer vi under året att arbeta i fyra delar som täcker in förankring av likabehandlingsplanen, främjande aktiva åtgärder utifrån de sju diskrimineringsgrunderna samt sexuella trakasserier och nätetik. Varje delmoment börjar med en obligatorisk aulasamling som sedan följs upp med insatser i respektive klass under perioden och avslutas med en dokumentation och utvärdering.

Delutvärderingar gällande aulasamlingar sker vid fyra tillfällen under läsåret. Både elever och personal utvärderar aulasamlingen, de aktiviteter som genomförts, vad man lärt sig och om/hur man förändrat sin uppfattning och sitt bemötande av andra människor. Ansvarig för det är arbetslagsledare och respektive mentor.



*Ansvarig: Skolkurator samt mentor.*

### Introduktionsdagar

Varje nytt läsår startar med introduktionsdagar med fokus på att stärka gruppen genom samarbetsövningar och/eller gemensamma aktiviteter klassvis eller årskursvis.

*Ansvarig: Arbetslaget.*

### Avslutningsdag

Varje läsår avslutas med en gemensam aktivitetsdag sista veckan innan skolavslutning då arbetslaget hittar på något kul tillsammans med eleverna.

*Ansvarig: Arbetslaget.*



## **BRIMS (Barnens rätt i Matteusskolan)**

Varje läsår, torsdag och fredag v.43, genomförs BRIMS i samtliga klasser. Under två schemabrytande dagar arbetar eleverna med trygghet och trivsel på Matteusskolan genom implementering av årets Likabehandlingsplan. Klasserna diskuterar vad som är viktigt för att alla ska trivas i skolan, vad som fungerar bra och vad som behöver förbättras. I samband med BRIMS-dagarna får eleverna ta del av resultaten från trygghetsenkäten som genomförs varje vårterminen och analysera resultatet. Utifrån analysen och samtalen i klassen arbetar varje klass fram en grupputvecklingsplan (GUP). För mer information se nedan. Skolans trivselregler ses också över i samband med dessa dagar. Även Barnkonventionen och dess artiklar tas upp.

Obligatoriska moment under BRIMS-dagarna för alla klasser är:

- Utbildning om Barnkonventionen
- Analys av klassernas resultat på trygghetsenkäten och upprättande av en grupputvecklingsplan med fokus på hur vi tillsammans i klassen ska skapa en bra och trygg arbetsmiljö i klassen
- Uppdatering av trivselreglerna
- Trygghetsvandring/kartläggning av skolans lokaler

*Ansvarig: Arbetslagsledaren leder arbetet i arbetslaget.*

## **GUP (Grupputvecklingsplan)**

I samband med skolans BRIMS-dagar gör alla klasser en analys av hur klassen fungerar i syfte att öka delaktigheten i arbetet för att skapa en god arbetsmiljö med hög trygghet och trivsel. Tillsammans diskuterar lärare och elever klassens styrkor och förbättringsområden samt tar fram förslag på åtgärder för det kommande läsåret. Arbetet följs upp kontinuerligt på mentorstid.

*Ansvarig: Arbetslaget*

## **Drama**

Alla elever i årskurs F-3 har schemalagd undervisning i drama. Drama är ett verktyg för att synliggöra likabehandling och skolans värdegrund. Dramaundervisningen ger eleverna en möjlighet att utveckla förmågor som kommunikation, kreativitet, positiv psykologi och emotionell intelligens. Eleverna får göra rollspel som förtydligar bemötande, händelser och upplevelser i syfte att öka elevernas förståelse. Eleverna tränas i perspektivbyte och empati.

*Ansvarig: Dramapedagog*

## **”Klubben” och ”Uppis”**

För eleverna i år 4-6 finns ”Klubben” som är öppen på eftermiddagen. ”Klubben” är en förlängning av fritidshemmet men är en frivillig verksamhet. På ”Klubben” finns ansvarig fritidspedagog som leder arbetet och stöttar eleverna.

För elever i år 6-9 finns ”Uppis”, skolans uppehållsrum. Uppis är en social arena för eleverna i årskurs 6-9 att mötas på under t.ex. lunchraster. Där finns skolans fritidsledare tillgänglig och genomför olika aktiviteter tillsammans med eleverna i syfte att skapa trivsel och trygghet på skolan.

*Ansvarig: Fritidspedagog och fritidsledaren*

## Kompistema

I förskoleklasserna arbetare eleverna varje läsår med ett ”kompistema”. Eleverna får arbeta tillsammans med varandra om hur man är en bra kompis och genomföra olika aktiviteter. Temat avslutas med en ”kompisfest”

*Ansvarig: Arbetslagsledaren i förskoleklass*

## Modersmål och studiehandledning

Alla elever som är behöriga för det erbjuds att läsa modersmål i syfte att stärka deras ursprung och identitet. Även studiehandledning på modersmålet erbjuds vid behov.

*Ansvarig: Administrationen och elevhälsoteamet*

## Mentorstid

Mentorstiden är obligatorisk schemalagd tid 40min/v då klassen vissa veckor har klassråd inför elevrådets möte och vissa veckor följer upp och arbetar med värdegrunden utifrån aulasamlingar och diskrimineringsgrunderna.

*Ansvarig: Mentor/arbetslag*

## Förebyggande åtgärder

Förebyggande åtgärder syftar till att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i situationer där tidigare otrygghet kartlagts eller det finns risk att otrygghet kan uppstå. De förebyggande åtgärderna utvärderas löpande under året.

## Trygghetsteam

Matteusskolan kommer under läsåret att utveckla och implementera ett Trygghetsteam med ansvar för att utreda och dokumentera kränkingsärenden mellan elever.

*Ansvarig: Skolkurator*

## Skolmedling

Som medarbetare i skolan hanterar vi vardagliga konflikter genom att arbeta med vuxenledd skolmedling. Metoden ger eleverna kunskap om hur de själva kan lösa konflikter. Målet är att eleverna ska ges färdigheter för att själva hantera och lösa konflikter i och utanför skolan. Matteusskolan kommer under läsåret att ge personalen information och utbildning i metoden.

*Ansvarig: Samtliga medarbetare*

## Rastvärdssystem

En hög vuxennärvaro skapar en lugnare och tryggare skola. Skolans system med rastvärdar syftar till att minska risken för konflikter och kränkande behandling då eleverna har nära tillgång till vuxna. Rastvärdar finns utomhus. Lärarna schemaläggs som rastvärdar mellan 11.00-12.30 då majoriteten av eleverna har sina lunchraster. Alla rastvärdar bär blå västar för att de ska synas bra.

*Ansvarig: Samtliga lärare utifrån schemaläggning*

## Pedagogisk lunch

Lärarna äter pedagogisk lunch med eleverna för att undvika att någon elev sitter ensam samt verka för en lugn miljö i matsalen och möjligheten till relationsskapande. Vår policy är max 2 vuxna/bord.

*Ansvarig: Samtliga medarbetaren som äter pedagogisk lunch.*

## **Kalaspolicy**

Matteusskolan har tillsammans med Föräldrådet arbetat fram en policy kalasinbjudningar i skolan. Kalaspolicyn innebär att inbjudningar som görs i skolan ska omfatta samtliga elever i en klass. I de fall man väljer att exkludera klasskamrater ska inbjudan göras utanför skoltid. Syftet med policyn är att ingen elev ska bli exkluderad i det sociala sammanhanget. Policyn gäller för år F-6.

*Ansvarig: Arbetslagen är ansvarig för att kommunicera ut kalaspolicy*

## Åtgärdande insatser

Skyldigheten att utreda om någon har utsatts för trakasserier eller kränkande behandling träder in så snart någon i verksamheten fått kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för detta. Det krävs alltså inga bevis för att påbörja en utredning och det är den enskilda elevens uppfattning som skolan ska utgå ifrån.

Enligt skollagen ska kränkningar anmälas skyndsamt. Det betyder att anmälan till rektor ska ske samma dag eller dagen efter och att rektorn ska anmäla till huvudman inom en vecka. Skolan ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till huvudmannen.

### Rutin - elev utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av elev

1. Den medarbetare som får kännedom om att en elev känt sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av en annan elev på skolan ska samma dag eller påföljande dag fylla i en kränkingsanmälan.

Anmälan till huvudman om kränkningar finns på skolwebben eller på stadens intranät: <http://intranat.stockholm.se/Global/form/UtbF8812A-Krankande-behandling-av-barn-elev-Anmalan.pdf>

2. Kränkingsanmälan mailas till rektor (karolina.arvekvist@stockholm.se) samma dag eller dagen efter medarbetaren fått kännedom om händelsen.

Rektor är ansvarig för att skicka in anmälan till huvudman (ska ske inom en vecka), till administrationen, ansvarig bitr. rektor samt arbetslagsledare.

I ämnesraden i e-posten ska det stå "Kränkande behandling".

3. Arbetslaget ansvarar för att utse någon i arbetslaget som utredningsansvarig för den aktuella kränkningssituationen (utredningsansvarig kan alltså variera från situation till situation).

Den utredningsansvariga startar en kränkingsutredning genom att använda mallen för utredning av kränkande behandling. Utredningen ska inledas skyndsamt vilket innebär inom en vecka från det att skolan fått vetskap om kränkningen/trakasseriet.

Mall för utredning av kränkande behandling finns på skolwebben eller på stadens intranät:

<http://intranat.stockholm.se/Global/form/UtbF8812B%20Kr%c3%a4nkande%20behandling%20av%20barn%20elev%20-%20Utredning%20%c3%85tg%c3%a4rder%20Uppf%c3%b6ljning%20-%20utvidgande.docx>

Utredningen ska vara så allsidig som möjligt. Det betyder att **enskilda**, utredande samtal ska föras med både den/de utsatta, den/de som har utsatt och övriga inblandade vad som har hänt. Det är viktigt att det framgår vad de olika personerna sagt. I samtal med berörda vårdnadshavare gäller total sekretess gentemot andra elever. Det är att föredra

att dessa samtal om möjligt genomförs av två personal och i enlighet med skolans samtalsmall (bilaga 7).

Utredningen ska dokumenteras skriftligt.

4. Utifrån vad som framkommit i utredningen gör arbetslaget en bedömning om det varit frågan om kränkande behandling eller ej. Om det ej bedöms vara frågan om en kränkande behandling avslutas ärendet och utredningsmallen mailas till administrationen för arkivering. Vid behov kan istället skolmedling komma ifråga för att lösa en eventuell konflikt eleverna emellan.
5. Om skolan konstaterar kränkande behandling måste åtgärder sättas in för att förhindra fortsatta kränkningar. 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. Åtgärderna ska dokumenteras skriftligt i utredningsmallen och arbetslaget ansvarar gemensamt för att ta fram åtgärder för att förhindra att kränkningarna fortsätter.

Arbetslagsledaren ansvarar för att åtgärderna följs upp och utvärderas. Om åtgärderna är otillräckliga beslutas om nya åtgärder. I annat fall avslutas kränkingsutredningen. Detta ska ske inom fyra veckor.

6. Avslutad utredning ska mailas till administrationen ([marie.glimarv@stockholm.se](mailto:marie.glimarv@stockholm.se)) för arkivering. I mailet ska det anges om ärendet rör **upprepade kränkningar mot en elev**. Om så är fallet ansvarar skolesekreteraren för att utredningsmallen skickas vidare till registrator på förvaltningen.

När ärendet rör upprepade kränkningar mot en elev, kränkningar av sexuell art samt kränkningar mellan personal och elev ska skolan redovisa hur man arbetat. Skolan ska därför inom fyra veckor, skicka in utredningsmallen till registrator när skolan utrett och vidtagit åtgärder för att eleven ska känna sig att trygg och man följt upp ärendet. Central förvaltning följer upp ärendet genom återkoppling till skolan.

Skolesekreteraren ansvarar för att anmälan diarieförs och arkiveras på skolan. Detta gäller även för avslutade utredningar. Skolesekreteraren ansvarar för att fylla i skolans egen kartläggning gällande kränkningar (särskild mall från förvaltningen).

Rektor ansvarar för att ansvarig biträdande rektor får ta del av anmälan så att hen kan följa upp utredningsarbetet med ansvarig arbetslagsledare. Rektor ansvarar också för att skolans elevhälsoteam i slutet av varje termin har ett specifikt möte med fokus på skolans hantering av inkomna kränkingsärenden.

### **Rutin - elev utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av medarbetare**

Om det kommer till en medarbetares kännedom att en elev känt sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av en medarbetare på skolan ska detta snarast anmälas till någon i skolläddningen. Skolläddningen är ansvarig för att anmäla ärendet till huvudman och skyndsamt

utreda händelsen enligt utredningsmallen.

När ärendet rör kränkningar mellan personal-elev ska skolan redovisa hur man arbetat. Skolan ska därför inom fyra veckor, skicka in utredningsmallen till registrator när skolan utrett och vidtagit åtgärder för att eleven ska känna sig trygg och man följt upp ärendet. Central förvaltning följer upp ärendet genom återkoppling till skolan.

### **Rutin - medarbetare utsatts för trakasserier eller kränkande behandling av elev**

När det gäller personal som utsätts av elev gäller inte samma rutiner som när en elev blir utsatt. Om en medarbetare känt sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av en elev på skolan ska detta snarast anmälas till någon i skolledningen. Skolledningen är ansvarig för att anmäla ärendet i IA och att händelsen skyndsamt utreds.

## Bilaga 1 - Rutin gällande kränkingsanmälningar

När en personal får kännedom om att en kränkning eventuellt har skett händer följande:

1. Kränkingsanmälan till huvudman skrivs och mailas till rektor.  
*Ansvarig:* Den personal som får kännedom om händelsen  
*Dokument:* <http://intranat.stockholm.se/Global/form/UtbF8812A-Krankande-behandling-av-barn-elev-Anmalan.pdf>  
*Tidsperiod:* Inom ett dygn.
2. Kränkingsanmälan skickas till förvaltningen, administrationen, ansvarig biträdande rektor och arbetslagsledare.  
*Ansvarig:* Rektor  
*Dokument:* Kränkingsanmälan som skickats till rektor.  
*Tidsperiod:* Inom en vecka
3. Utredare utses i arbetslaget och en utredning startar.  
*Ansvarig:* Arbetslagsledare  
*Dokument:*  
<http://intranat.stockholm.se/Global/form/UtbF8812B%20Kr%20a4nkande%20behandling%20av%20barn%20elev%20-%20Utredning%20%85tg%20a4rder%20Uppf%20b6ljning%20-%20utvidgande.docx>  
*Tidsperiod:* Ska ske inom en vecka från det att kränkningen kommit till skolans kännedom.
4. Utredningen avslutas.  
*Ansvarig:* Utredningsansvarig i arbetslaget.  
*Dokument:* Sista sidan i utredningsmallen ovan.  
*Tidsperiod:* Inom fyra veckor.
5. Rör ärendet en elev som blivit utsatt för upprepande kränkningar, personal som kränkt en elev eller kränkningar av sexuell karaktär ska utredningen skickas in till förvaltningen.  
*Ansvarig:* Arbetslagsledaren  
*Dokument:* Utredningsmallen ovan.  
*Tidsperiod:* Inom fyra veckor.

## Bilaga 2 - Begreppsförklaring

*Diskriminering:* när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt. Diskriminering förutsätter någon form av beroendeställning och kan därför inte ske elever emellan.

*Diskrimineringsgrunder:* kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariationer, sexuell läggning och ålder. För mer ingående beskrivning vad de innebär se bilaga 2.

*Direkt diskriminering:* en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Exempelvis om en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just detta program.

*Indirekt diskriminering:* 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. Exempelvis om 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:* definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Exempel kan vara verbala eller skriftliga förolämpningar, hot, fysiska och psykiska personangrepp.

*Sexuella trakasserier:* trakasserier som är av sexuell natur. T.ex. beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar, bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong.

*Kränkande behandling:* ett uppträdande som kränker en persons värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund, t.ex. slag, öknamn, utfrysning och kränkande bilder eller meddelande på sociala medier. Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet.

*Normkritiskt perspektiv:* Skolan ska sträva efter att använda studiematerial och ett språkbruk som är neutralt och/eller innefattar variationer utifrån diskrimineringsgrunderna (kön, könsidentitet, sexualitet, etnicitet, religion, funktionshinder, ålder). Undervisningen ska erbjuda alla elever ett självstärkande sammanhang som de kan relatera till oavsett bakgrund.

*Repressalier:* Medarbetare 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 eller 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.

*Främjande insatser:* insatser/aktiviteter genomförs för allas trivsel och likabehandling utan att något särskilt har hänt. Det rör sig om långsiktiga insatser som gäller alla på skolan och som sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid.



*Förebyggande insatser:* insatser/aktiviteter som genomförs i syfte att avvärja risker för diskriminering, trakassier och kränkande behandling. Som grund för insatserna ligger regelbundna kartläggningar av de risker som finns i den egna verksamheten.

*Åtgärdande insatser:* insatser/åtgärder som genomförs när kränkning, diskriminering eller trakasseri har skett.

## Bilaga 3 - Diskrimineringsgrunderna

Det finns enligt diskrimineringslagen sju diskrimineringsgrunder:

### **Kön**

Det biologiska kön som registrerats för en person vid födseln eller det kön som senare fastställts för henne eller honom. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet.

### **Könsidentitet eller könsuttryck**

Personer vars könsidentitet och/eller könsuttryck tidvis eller alltid skiljer sig från normen för det kön som registrerats för dem vid födelsen. Det kan till exempel vara transsexuella, transvestiter, intersexuella, intergender och transgenderister. Med könsidentitet eller könsuttryck menar DO en persons identitet eller uttryck i form av kläder, kroppsspråk, beteende eller annat liknande förhållande med avseende på kön.

### **Etnisk tillhörighet**

Alla människor har en eller flera etniska tillhörigheter. Den etniska tillhörigheten bygger på självidentifikation. Det är alltså individen själv som definierar sin eller sina etniska tillhörigheter.

### **Religion eller annan trosuppfattning**

Åskådningar såsom kristendom, judendom, islam, buddhism, hinduism, ateism och agnosticism. Rasistiska övertygelser samt etiska och filosofiska värderingar som inte har samband med religion faller utanför, liksom politiska åskådningar.

### **Funktionsnedsättning**

En nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Graden av funktionsnedsättning har ingen betydelse. Den som är ansvarig för en verksamhet är skyldig att genomföra skäligen åtgärder för att verksamheten ska vara tillgänglig för en person med funktionsnedsättning.

### **Sexuell läggning**

Hit räknas i lagens mening homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

### **Ålder**

Barn får inte diskrimineras eller trakasseras i skolan på grund av ålder. Det är tillåtet att särbehandla i skolan på grund av ålder om särbehandlingen gäller tillämpning av en bestämmelse som rör ålder. En sådan bestämmelse kan exempelvis finnas i skollagen eller någon förordning som rör skolan. Särbehandling har ett berättigat syfte om de medel som används är lämpliga och nödvändiga.

## Bilaga 4 - Ansvarsfördelning

### Rektors ansvar

Enligt skolans läroplan (Lgr 11, kap 2.1) har rektor det övergripande ansvaret för att verksamheten som helhet inriktats mot de nationella målen. Aktuella nationella mål för skolans likabehandlingsarbete är att varje elev:

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter
- respekterar andra människors egenvärde
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen

### Den enskilda medarbetarens ansvar

I skolans riktlinjer för läsåret finns skolans övergripande förväntningar på alla som jobbar i skolans verksamhet. Förutom att leva upp till dessa förväntningar ska alla medarbetare ta ansvar för följande punkter inom **samtliga** diskrimineringsgrunder (kön, könsidentitet/-uttryck, sexuell läggning, religion/annan trosuppfattning, etnicitet, funktionsvariation eller ålder):

- arbeta för att motverka traditionella könsmönster
- vara noga med att inte värdera eller behandla elever olika beroende på ovanstående diskrimineringsgrunder
- diskutera och analysera fördomar och stereotypa föreställningar tillsammans med eleverna
- ha ett normkritiskt perspektiv vid val av litteratur så att huvudpersonerna varierar
- fördela ordet jämnt mellan eleverna i klassrummet samt på fritidsverksamhet, oavsett elevernas kön eller annan diskrimineringsgrund
- göra medvetna placeringar i klassrummet och könsblandade grupper
- inom arbetslaget diskutera och utvärdera elevernas resultat ur ett genusperspektiv
- omedelbart reagera och agera enligt skolans rutiner om någon i verksamhetens utsätts för sexuella trakasserier

- medverka till att skapa en skolmiljö och undervisning som är tillgänglig för elever med funktionsvariationer, t.ex. genom stöd av olika hjälpmedel
- utbilda eleverna så att de kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar
- ge utrymme för att träna elevernas empati för andra människors situation och utveckla en vilja att handla också med andras bästa för ögonen

### **Arbetslagsledarens ansvar**

Arbetslagsledarens ansvar är att leda arbetslagets arbete med aktiva åtgärder för att förhindra och förebygga att elever utsätts för diskriminering, kränkande behandling eller trakasserier.

Arbetslagsledaren är också ansvarig för att eventuella kränkingsärenden inom aktuell årskurs utreds och följs upp samt säkerställa att skolans rutiner följs.

### **Ämneslagens ansvar**

Enligt läroplanen ska lärarna inom ramen för undervisningen skapa utrymme för att klargöra och med eleverna diskutera det svenska samhällets värdegrund och dess konsekvenser för det personliga handlandet. Lärarna ska även öppet redovisa och diskutera skiljaktiga värderingar, uppfattningar och problem med eleverna. Därav är ämneslagen i årskurs 4-9 ansvariga för att planera utbildningen så att ovanstående genomförs. I årskurs F-3 och inom grundsärskolan sker detta arbete i arbetslagen.

### **Elevhälsoteamets ansvar**

Skolans elevhälsoteam har en stöttande och uppföljande roll när det gäller skolans likabehandlingsarbete. De finns som stöd för arbetslagen i deras främjande och förebyggande arbete samt är ansvariga för att följa upp det åtgärdande arbetet på organisationsnivå genom att årsvis analysera antalet kränkingsanmälningar på skolan.

Elevhälsoteamet har också en viktig roll i att ta fram evidensbaserat och aktuellt material till lärarna för att de ska kunna genomföra planerade åtgärder. På skolan ska det finnas en ”kunskapsbank” med material och uppgifter som lärarna kan använda sig av på mentorstiden.

## Bilaga 5 - Formulär för utvärdering av det löpande främjande arbetet

Tema	Genomfört på mentorstid (Vad har ni gjort/hur har ni jobbat?)	Material/ Studiebesök (Vilket material har ni använt, har ni bjudit in någon/gått på studiebesök; vem/vart?)	Normkritisk pedagogik (förhållningssätt i undervisningen) (Har du ändrat något i din undervisning? Har ni samverkat i arbetslaget? Hur?)	Elevernas utvärderingar (Hur utvärderade ni elevernas deltagande? Vad blev utfallet?)	Övrigt (egna reflektioner)
<b>Gruppstärkande aktiviteter</b>					
<b>1) Likabehandlingsplanen Begrepp och normkritik</b>					
<b>BRIMS-dagarna</b>					
<b>2) Nätetik Sexuella trakasserier</b>					
<b>3) Etnicitet/rasism Religion Funktionsvariationer</b>					
<b>4) Kön Könsidentitet/ könsuttryck Sexuell läggning</b>					

## Bilaga 6 - Klassens grupputvecklingsplan (GUP)

Läsår:

Klass:

**Sammanfattning av klassens trygghetsenkät:**

**Klassens styrkor:**

**Förbättringsområden:**

**Vad ska göras och hur utvärderas detta? Vem är ansvarig för vad?**

Elevrepresentants underskrift:.....

Klasslärare/mentors underskrift:.....

## Bilaga 7 – Samtalsmall vid kränkingsärenden

Inled alltid samtalet med att förklara

- att samtalet gäller en kränkingsutredning
- att din roll är neutral för att utreda vad som hänt, inte för att ”utse en syndabock”
- att skolan vill höra samtliga berördas version av vad som skett för att kunna utreda
- att du kommer att anteckna det eleven berättar
- Berätta att skolan kommer att informera elevens vårdnadshavare om att samtalet ägt rum (inte nödvändigtvis deltaljer). Ge eleven möjlighet att välja hur detta ska ske och vem vi helst ska kontakta;
  1. Vill du berätta själv hemma ikväll och jag ringer och följer upp imorgon?
  2. Vill du att vi ringer tillsammans när vi är klara med samtalet?
  3. Vill du att jag ringer när vi är klara med samtalet?
- Berätta ungefär hur länge samtalet kommer att pågå och att om ni inte hinner klart får återuppta samtalet snarast igen

Ett exempel på frågor: hur samtalet kan se ut:

- *Har du en tanke om varför vi har detta samtal?*
- *”Vi har fått information om att (beskriv situationen).”*
- *”Jag kommer inte att berätta hur eller från vem informationen kommit fram, men eftersom den kommit fram så har skolan skyldighet att utreda vad som hänt och självklart att det får ett direkt slut.”*
- Låt eleven berätta sin version av situationen (utan att döma).
- Använd öppna frågor för att få fram så detaljerad information som möjligt:  
Vad/hur/när/var/hur kommer det sig... (T.ex. i stället för att fråga: *Varför gjorde du så?* Säg: *Hur kom det sig att du...?/Vad fick dig att välja att...?*)

Om eleven nekar till informationen, ställ frågor runt relationer med övriga berörda elever, vad eleven tänker om att någon ändå upplevt att situationen skett etc. Vid behov kolla kameror innan samtalet så du kan hävda att det finns på film. Har händelsen utspelas på allmän plats med många vittnen kan det hävdas.

Det är viktigt att utredaren har en neutral inställning, det kan ju vara så att den som i den aktuella situationen kränkt någon, gjort det p.g.a. utsatthet som inte kommit till skolans kännedom.