



PLAN MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Vrena friskola

2023/2024

FÖRSKOLA, FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA OCH FRITIDSHEM

Innehållsförteckning

Trivsel och trygghet	3
Vision	3
Lagar av relevans	3
Definitioner av diskriminering, och kränkande behandling trakasserier	3
Diskrimineringsgrunderna	4
Former av diskriminering.....	4
Upprättande av Plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella	5
och kränkande behandling	5
Resultat av kartläggning och analys föregående läsår (2022/23)	6
Förskola	6
Grundskola(förskoleklass) och fritidshem.....	7
Analys av insatser	9
Främjande arbete	9
Förebyggande arbete.....	9
Kränkande behandling	10
Kön och könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder	11
Religion, annan trosuppfattning och etnicitet	12
Funktionsnedsättning	12
Sexuell läggning	12
Utvärdering av planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande.....	13
Handling.....	13
Förskolan	13
Utvärdering	13
Främjande arbete	14
Kartläggning.....	14
Dokumentation	14
Förebyggande arbete	14
Åtgärdande arbete	14
Rutiner för anmälan och åtgärder vid förekomst av diskriminering,	16
trakasserier och kränkande behandling i fritidshem, förskoleklass och	16
grundskola	16
Rutiner för hur barn, elever och vårdnadshavare ska anmäla	16
diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling förskola, skola och fritids	16

Rutiner för hur personalens och rektors anmälningsskyldighet ska fullgöras	16
Elev upplever sig blivit utsatt av annan elev	16
Elev upplever sig utsatt av personal	17
Rutin för klagomålshantering	17
Bilaga. 1	20

Trivsel och trygghet

Vision

Alla barn och elever har lika rättigheter, de har rätt att utvecklas i en trygg miljö och bemötas av respekt. I vårt arbete med Plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling främjar vi barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder. Vi ska också förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Alla som arbetar i Vrena friskolas verksamheter utgår från ett normkritiskt förhållningssätt, den värdegrund som våra läroplaner föreskriver, samt relevanta lagar.

Barn och elevers delaktighet i arbetet med planen framgår tydligt.

Alla som befinner sig i våra verksamheter, elever, personal och vårdnadshavare, känner till hur vi arbetar och vet vart man kan vända sig i frågor som berör diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling.

Lagar av relevans

Det finns två lagar, Skollagen (2010:800) och Diskrimineringslagen (2008:567) vilka har som gemensamt syfte att skydda barn och elever mot kränkningar och diskriminering. En plan mot kränkande behandling ska enligt skollagen upprättas årligen. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som avses att påbörjas, genomföras och följas upp under året. Enligt diskrimineringslagen ska aktiva åtgärder i form av ett förebyggande och främjande arbete ske, för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter.

Definitioner av diskriminering, och kränkande behandling trakasserier

Vad är diskriminering?

Diskriminering innebär att ett en elev missgynnas direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande, förutsätter det någon form av makt av den som utför diskrimineringen. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Diskrimineringsgrunderna

Kön: Man eller kvinna.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: Med könsidentitet och könsuttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat) sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än det som registrerats för hen vid födelsen. Begreppen omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr.

Etnisk tillhörighet: Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Det kan handla om att vara exempelvis svensk, same eller chilensare. Etnisk tillhörighet handlar om hur du identifierar eller uppfattar dig själv. Det är alltså individen själv som definierar sin eller sina etniska tillhörigheter utifrån sin bakgrund och sin individuella historia.

Religion eller annan trosuppfattning: Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

Funktionsnedsättning: Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening.

Sexuell läggning: Definieras av lagen som homosexuell, heterosexuell och bisexuell läggning. Diskrimineringslagens skydd omfattar situationer och förutsättningar som har ett nära samband med den sexuella läggningen, såsom att ha sexuellt umgänge eller att bo och leva med någon av samma kön eller av annat kön.

Ålder: Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering som har samband med ålder. Lagen gäller inom arbetsliv, varor och tjänster och flera andra samhällsområden. Förbudet är i princip lika för samtliga diskrimineringsgrunder, med några få undantag.

Former av diskriminering

Direkt diskriminering: Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. För att det ska räknas som diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering: Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss

funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla.

Vad är trakasserier?

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning. Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Vad är kränkande behandling?

En kränkning är ett beteende som är oönskat och kränker värdigheten utan att ha ett samband med diskrimineringsgrunderna. Det är barnet/eleven som är utsatt som avgör vad som är oönskat och kränkande. För att det enligt lag ska vara fråga om kränkning måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Både barn/elever och personal kan göra sig skyldiga till kränkningar.

Både trakasserier och kränkande behandling kan vara fysiska (knuffar, sparkar slag), verbala (nedsättande ord, förlöjliganden, ryktesspridning, hot), psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer) och texter/bilder (teckningar, lappar, fotografier, sociala medier). Verksamheten har ansvar för kränkningar tex. nätmobbning som äger rum på fritiden om det får åverkan på verksamhetstid.

Upprättande av Plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella och kränkande behandling

Enligt skollagen ska det årligen upprättas en plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det ska finnas en plan för varje enskild verksamhet. Planen ska fungera som ett förebyggande verktyg och vara anpassad till de behov som kommit fram vid en kartläggning. Utifrån kartläggningen analyseras orsaker eller risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Eleverna informeras om likabehandlingsplanen via undervisande pedagog när planen fastställs.

Vårdnadshavare är delaktiga i planen genom utskick av plan på remissrunda innan den fastställs. I planen ska framgå vilka främjande och förebyggande åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under året och kan ses som en dokumentation av det arbetet och de rutiner som upprättas. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande årsplan. Planen ska innehålla främjande åtgärder för samtliga diskrimineringsgrunder i verksamhetens alla delar.

Planen utvärderas och revideras varje år i november.

Resultat av kartläggning och analys föregående läsår (2022/23)

Förskola

Mål: Se över säkerheten gällande staket på förskolegården.	
Vad: Vilken åtgärd?	Flera tillbud lämnades in gällande staket på förskolans gård. Det handlar om staket runt gungor och grindar samt ett för lågt staket som delar två gårdar.
Hur: Hur ska vi göra?	Åtgärda staketen genom att byta ut staket som avdelar gårdarna samt komplettera grindar och befintligt staket för att bli säkrare.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor och vaktmästare.
När: När ska det göras?	Start våren 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Under sommaren 2023 monterades nytt staket som avdelare mellan gårdarna. Staket runt gungorna har förbättrats och grindarna är säkrade.

Mål: Personalen skall följa en plan för vem som har uppsikt vart på förskolans gård när barnen är ute.	
Vad: Vilken åtgärd?	Personalen skall arbeta efter en plan med ansvarsområden där man delar upp gården i olika delar för att alla skall vara med och ha uppsikt över alla barn.
Hur: Hur ska vi göra?	Det är en pågående diskussion som finns med på planeringsmöten med förskolans personal. Nytt schema skapas där det tydligt beskrivs olika arbetsuppgifter när man vistas utomhus.
Vem: Vem ansvarar?	Bitr. rektor och arbetslagsledare.
När: När ska det göras?	Under läsåret 2022/23 på APT och planeringsmöten
Utvärdering: Hur gick det?	Genom att belysa problemen har personalen blivit mer medvetna om de olika områden man skall vara på. Detta är extra tydligt då det även finns med i planeringen av personalschemat som infördes vid starten på ht -23.

Mål: Öka personalens medvetenhet och ansvar i att följa verksamhetens rutiner.	
Vad: Vilken åtgärd?	All personal skall känna till verksamhetens rutiner gällande vår verksamhet.
Hur: Hur ska vi göra?	Genom att vi varje APT ta upp tre rutiner med personalgruppen belyser och aktualiserar vi rutiner som finns.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor

När: När ska det göras?	Start våren 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Ett pågående arbete som kommer att fortsätta i detta format. Resultatet än så länge är att personalens medvetenhet och förståelse för rutinerna har stärkts.

Mål: Öka kunskapen om tillbud och vikten av att man som personal anmäler händelser.	
Vad: Vilken åtgärd?	Personalens förståelse för hur man systematiskt arbetar med tillbudsanmälningar behöver öka för att tillbudshanteringen skall fungera förebyggande.
Hur: Hur ska vi göra?	Information på APT, uppdatering av blanketter.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor och representant från huvudman.
När: När ska det göras?	Start hösten 2022, fortsätter 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Antalet händelser som rapporteras in har ökat och vi kan på ett mer systematiskt sätt följa upp och förbättra vår verksamhet.

Grundskola(förskoleklass) och fritidshem

Mål: Skapa tryggare miljö vid toaletter	
Vad: Vilken åtgärd?	Elever anger i trygghetsenkät att man upplever sig otrygg på toalettbesök
Hur: Hur ska vi göra?	Samtal och dialog med lärare och elever
Vem: Vem ansvarar?	Rektor och undervisande lärare
När: När ska det göras?	Under vårterminen 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Fortsatt arbete under ht 2023

Mål: Tryggare miljö i omklädningsrum/duschar	
Vad: Vilken åtgärd?	Elever upplever sig otrygga när de duschar och önskar att man sätter upp avdelare i duschrullen.
Hur: Hur ska vi göra?	Vi ser över om vi kan förbättra den fysiska miljön i duschrullen.
Vem: Vem ansvarar?	Huvudman
När: När ska det göras?	Under ht22/vt23

Utvärdering: Hur gick det?	Under vårterminen 2023 satte man upp avdelare i duschen. Eleverna har uppgett att de uppskattar detta.
--------------------------------------	--

Mål: Fortsatt hög grad av trygghet på rasterna	
Vad: Vilken åtgärd?	Fortsätta att arbeta aktivt med att hålla liv i rastaktiviteterna.
Hur: Hur ska vi göra?	Genom att restansvariga pedagoger styr arbetet med att planera och delegera rastaktivitetsansvar till alla pedagoger.
Vem: Vem ansvarar?	Representanter från trygghetsgruppen
När: När ska det göras?	Under hela året 2022/2023
Utvärdering: Hur gick det?	Vi har fortsatt att ha raster av god kvalitet vilket kan kopplas till det låga antalet tillbud/kränkingsanmälningar som sker under rasterna. Vi kommer att fortsätta med arbetet och fortsatt ha många vuxna ute på rasten.

Mål: Öka kunskapen om tillbud och vikten av att man som personal anmäler händelser.	
Vad: Vilken åtgärd?	Personalens förståelse för hur man systematiskt arbetar med tillbudsanmälningar behöver öka för att tillbudshanteringen skall fungera förebyggande.
Hur: Hur ska vi göra?	Information på APT, uppdatering av blanketter.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor och representant från huvudman.
När: När ska det göras?	Start hösten 2022, fortsätter 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Antalet händelser som rapporteras in har ökat och vi kan på ett mer systematiskt sätt följa upp och förbättra vår verksamhet.

Mål: Öka personalens medvetenhet och ansvar i att följa verksamhetens rutiner.	
Vad: Vilken åtgärd?	All personal skall känna till verksamhetens rutiner gällande vår verksamhet.
Hur: Hur ska vi göra?	Genom att vi varje APT ta upp tre rutiner med personalgruppen belyser och aktualiserar vi rutiner som finns.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor
När: När ska det göras?	Start våren 2023
Utvärdering: Hur gick det?	Ett pågående arbete som kommer att fortsätta i detta format. Resultatet än så länge är att personalens medvetenhet och förståelse för rutinerna har stärkts.

Analys av insatser

I verksamheten har det funnits ett stort behov av att strukturera och arbeta mer systematiskt med händelserapportering och uppföljning av dessa. Under läsåret 2023 har rektor och representant från huvudman arbetat aktivt med att utveckla blanketten och formulär att använda vid rapportering av tillbud, olycksfall och kränkningar. I detta arbete har man även skapat rutiner för hanteringen av dokumenten från pedagog till huvudman. Arbetet med att sätta dessa rutiner ytterligare för att de skall bli en del av vardagen fortlöper även under läsåret 2023/2024.

Många insatser på förskolan handlar om den fysiska arbetsmiljön vilket vi åtgärdat under året. Tryggheten i grundskolan(förskoleklass) och fritidshem är generellt hög då 89% av alla elever uppger att det känns bra att komma till skolan. Den höga siffran skulle kunna kopplas till att vi har mycket personal bland eleverna, både på raster och under lektioner. Utifrån de enkätsvar som kommit in gällande tryggheten på skolan tycker medlemmarna i trygghetsgruppen att det är av stor vikt att vi fortsätter med de främjande åtgärder som görs.

Främjande arbete

Främjande arbete avser det arbete som ständigt pågår utan att föregås av något särskilt problem.

Det syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde och bidra till en miljö där alla känner sig trygga och utvecklas. Arbetet berör alla och ska omfatta alla diskrimineringsgrunderna i det vardagliga arbetet men har inte särskilda mål kopplade till enskilda händelser.

På Vrena friskola och fritids sker ett främjande arbete inom flera delar under elevens dag:

- Rastaktiviteter
- Rastvärdar med ansvar för olika zoner på skolgården som har rastväst eller jobbjacka på sig
- Faddergrupper, flera gånger per läsår
- Uppstartsvecka med värdegrundsarbete i alla klasser
- Elev- och klassråd och fritidsråd
- Ordningsregler på skapade av eleverna själva både på klassnivå och skolnivå
- Trygghetsenkät till elever flera tillfällen per läsår
- Trygghetsronder utomhus och inomhus en gång per år
- Stort fokus läggs på att skapa trygga och tillgängliga lärmiljöer

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet handlar om direkta insatser för att ta bort risker för kränkande behandling och motverka diskriminering.

Det förebyggande arbetet görs i följande fyra steg:

1. Kartläggning av risker för kränkningar.
2. Analys av orsaker till riskerna.

3. Sätta upp mål och bestämma åtgärder.
4. Följa upp och utvärdera.

1. Kartlägga risker för kränkningar

Kartläggning av verksamheten görs för att upptäcka risker för kränkande behandling. Där ingår också elevernas egen uppfattning om kränkningar och mobbning.

Kartläggning sker på olika sätt:

- enkäter för elever och vårdnadshavare (djupintervjuer vid behov)
- samtal med barn/elever och personal
- enkäter för elever och vårdnadshavare
- dokumentation från fall av kränkande behandling och tillbud

Kartläggningen syftar till att visa om åtgärderna fungerar. Eventuella problem blir tydligare. Det blir lättare att förstå varför kränkningar uppstår, i vilka sammanhang och hur de tar sig uttryck.

2. Analys av orsaker till riskerna

När kartläggningen är genomförd analyseras orsakerna till riskerna för kränkande behandling. För att kunna sätta upp konkreta mål för att förebygga kränkningar behöver vi förstå orsakerna. Om det till exempel visar sig att det förekommer eller finns en risk för att elever utsätts för kränkande behandling i omklädningsrummen, måste vi undersöka varför det är så.

3. Planera och genomföra åtgärder

Nästa steg är att, utifrån upptäckta risker för kränkande behandling, sätta upp mål och bestämma åtgärder för att nå målen.

4. Följ upp och utvärdera

Åtgärderna följs upp och utvärderas för att se om de har fungerat. Om målen inte uppnås kan vi behöva nya åtgärder eller göra mer för att förebygga och förhindra kränkande behandling av/mellan elever.

Kränkande behandling

Bakgrund

Det sker en del kränkande behandling i verksamheten vilket ofta tar uttryck i arga ord eller uttryck. Detta sker främst på raster eller vid tillfällen eleverna förflyttar sig, i så kallade mellanrumsprocesser.

Mål: Alla elever skall känna sig trygga i skolan utan att få elaka ord efter sig.	
Vad: Vilken åtgärd?	Medvetenhet hos pedagoger om mellanrummen och vuxennärvaro.
Hur: Hur ska vi göra?	Information, alltid en vuxen i hallen.

Vem: Vem ansvarar?	Rektor
När: När ska det göras?	Alltid då det är elever i hallen
Utvärdering: Hur gick det?	

Bakgrund

Pedagogerna upplever att det blivit en hårdare kultur bland eleverna vilket tar sig uttryck i ett hårdare språk och lägre tolerans för varandra.

Mål: Alla elever skall känna sig trygga i skolan och ta ansvar för sin fysiska och psykosociala arbetsmiljö	
Vad: Vilken åtgärd?	Ökad kommunikation mellan pedagoger och v.h för ett bättre samarbete kring eleven
Hur: Hur ska vi göra?	Samtal eller mail till v.h för gemensam samverkan för ett förändrat beteende
Vem: Vem ansvarar?	Pedagoger
När: När ska det göras?	Dagligen skall pedagog kontakta hemmet och informera om händelser som varit extra bra eller svåra för eleven
Utvärdering: Hur gick det?	

Kön och könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder

Bakgrund

Alla elever är med i olika aktiviteter oavsett kön eller ålder. För att fortsätta att främja denna inställning kommer arbetet med olika rastaktiviteter och styrda fritidsaktiviteter pågå även detta år.

Mål: Alla elever känner sig trygga i verksamheten oavsett kön, identitet eller uttryck.	
Vad: Vilken åtgärd?	Rastaktiviteter på raster för alla elever.
Hur: Hur ska vi göra?	Leds och planeras terminsvis och alla pedagoger medverkar.
Vem: Vem ansvarar?	Medlemmar i skola/fritidsmöte.
När: När ska det göras?	Vid varje terminsstart skapas plan som genomförs alla dagar under året.
Utvärdering:	

Hur gick det?	
---------------	--

Religion, annan trosuppfattning och etnicitet

Bakgrund

Det finns ett behov hos eleverna av en större insikt och förståelse utifrån olika kulturer och religioner för att skapa en rättvis uppfattning.

Mål: Skapa större förståelse och insikt i olika levnadsvillkor, religioner och trosuppfattningar.	
Vad: Vilken åtgärd?	Utveckla elevernas förståelse genom att arbeta med det inom ämnena.
Hur: Hur ska vi göra?	Fokus på olika levnadsvillkor och olika livsval ska lyftas fram extra i de ämnen de tas upp.
Vem: Vem ansvarar?	Pedagoger
När: När ska det göras?	Under vt 2024 inom den ordinarie undervisningen
Utvärdering: Hur gick det?	

Funktionsnedsättning

Bakgrund

Vid samtal med personalen upplever man att skolan behöver informera vårdnadshavare bättre kring den inkluderande skolan och olika funktionsvariationer, samt hur den kan berika oss alla som människor.

Mål:	
Vad: Vilken åtgärd?	Information om den inkluderande skolan och lågaffektivt bemötande
Hur: Hur ska vi göra?	Information vid föräldramöte
Vem: Vem ansvarar?	Pedagoger och specialpedagog
När: När ska det göras?	På föräldramöte i början på höstterminen
Utvärdering: Hur gick det?	

Sexuell läggning

Bakgrund

Utvärderingen har visat att elever slänger sig med begrepp som de inte förstår innebörden av och därigenom använder dem som skällsord. Könsord har blivit mer normaliserade svordomar i samhället.

Mål: Ökad acceptans och förståelse för olikheter och normbrytande levnadssätt.	
Vad: Vilken åtgärd?	Öka kunskaperna kring olikheter.
Hur: Hur ska vi göra?	Arbeta utifrån materialet Gnissel i klassen/fritids förskoleklassen i alla årskurser samt fritids.
Vem: Vem ansvarar?	Pedagoger i varje klass.
När: När ska det göras?	Under vt 2024 och ht 2024
Utvärdering: Hur gick det?	

Utvärdering av planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande

Handling

Rektor ansvarar för att måluppfyllelsen i planen utvärderas årligen. Utvärdering av måluppfyllelsen sker i det systematiska kvalitetsarbetet. Utvärderingen blir en kartläggning inför det årliga upprättandet av planen. Rektor har ansvar för att denna handlingsplan upprättas årligen.

Introduktion och tillgänglighet

- Den nya planen introduceras för eleverna i oktober-november, ansvariga för detta är lärare och fritidspersonal.
- Den nya planen introduceras för vårdnadshavare genom information i Schoolsoft eller på föräldramöte.
- Den nya planen introduceras även på Elevråd och Klassråd.
- Ansvarspedagogerna ger information om Planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i samband med att vi tar emot nya barn/elever och föräldrar.
- Nyanställd personal får planen presenterad i samband med anställning inom enheten.
- Planen publiceras på skolans hemsida.

Förskolan

Utvärdering

Likabehandlingsplanen förankras och utvärderas av medarbetarna på förskolan. Förskolans representant i trygghetsgruppen tar med och utvärderar vidare tillsammans med trygghetsgruppen.

Främjande arbete

Förskolan arbetar med att göra all personal insatta i Likabehandlingsplanen.

- Vi har fasta punkter gällande värdegrundsarbete vid apt:er, studiedagar, avdelningsplaneringar, förskolläramöten.
- Vi inför en punkt för individuella anpassningar till dagordningen för put och förskolläramötet.
- Vi följer vår plan för övergång och samverkan vid överlämningar för att skapa trygga övergångar mellan avdelningar och till förskoleklassen.

Kartläggning

Vi kartlägger genom att undersöka, analysera, åtgärda, följa upp och utvärdera enligt trygghetsgruppens årsplanering.

Dokumentation

Vi dokumenterar fortlöpande i anteckningar från arbetslagsmöten.

Förebyggande arbete

- På förskolans gård har områden delats upp så att de pedagoger som är ute fördelar sig på så sätt att de största delarna är under uppsikt. Även de mindre gårdarna ses över. Munter har infört en "förskolegräns" ute på skolgården.
- Vi behöver göra våra rutiner mer tillgängliga. All personal måste veta var all information finns och använda dem i de situationer de är tänkta.
- Barnen görs delaktiga i arbetet då de kan uppleva sådant som inte vuxna tänker på. Genom att visa foton på olika platser eller rum kan vi diskutera med barnen hur de känner när de är vid de olika platserna. Barn från tre – fyra års ålder kan vara med i diskussionerna. Genom enkla enkäter kan barnen vara med och utvärdera hur de upplever trygghetsarbetet på förskolan.
- Eventuella tillbud tas upp i hela arbetslaget för analys av hur vi kan undvika att liknande händelser sker igen.

Åtgärdande arbete

Mål: Personal skall känna till rutiner	
Vad: Vilken åtgärd?	Ökad kännedom om förskolans rutiner
Hur: Hur ska vi göra?	Genom information på APT, 3 rutiner per möte.

Vem: Vem ansvarar?	Rektor
När: När ska det göras?	2 ggr per termin
Utvärdering: Hur gick det?	

Mål: Redovisning av händelser	
Vad: Vilken åtgärd?	Information till all personal om händelser
Hur: Hur ska vi göra?	Genom information på APT, statistik och case utifrån händelser som rapporterats in.
Vem: Vem ansvarar?	Rektor
När: När ska det göras?	2 ggr per termin
Utvärdering: Hur gick det?	

Mål: Ökad delaktighet från barnen kring otrygga platser	
Vad: Vilken åtgärd?	Jobba medvetet vid tillfällen där man inventerar barnens upplevelse av trygga platser.
Hur: Hur ska vi göra?	Förskolpedagoger får i uppdrag att göra uppgift med barnen.
Vem: Vem ansvarar?	Bitr. rektor - förskollärare
När: När ska det göras?	1 ggr per termin
Utvärdering: Hur gick det?	

Rutiner för anmälan och åtgärder vid förekomst av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i fritidshem, förskoleklass och grundskola.

Rutiner för hur barn, elever och vårdnadshavare ska anmäla

diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling förskola, skola och fritids

I första hand kontaktar du ansvarig pedagog på skolan. Om du inte tycker att du blir lyssnad till, eller inte får den hjälp som krävs för att kränkningarna ska upphöra, vänder du dig till biträdande rektor eller rektor på skolan. Du kan också kontakta kurator eller någon som ingår i Trygghetsgruppen.

Rutiner för hur personalens och rektors anmälningsskyldighet ska fullgöras

All personal som arbetar i fritidshem, förskoleklass och grundskola som får veta att en elev upplever att sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska dokumentera händelsen och anmäla den till rektor. Rektor ska i sin tur anmäla händelsen till huvudman.

Elev upplever sig blivit utsatt av annan elev

1. Den person som får kännedom om att en elev upplever sig blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling ska anmäla händelsen till rektor via en [händelserapport](#) (se bilaga). Denna rapport skickar rektor till huvudman via denna [blankett](#).

3. Den som får kännedom om händelsen startar direkt en utredning genom att:

- samtala med den som är utsatt (för att få information och kunskap om situationen och för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller kränkande behandlingen att upphöra).

- samtala med den eller de som utfört handlingen (för att få information och kunskap om situationen, för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller kränkande behandling att upphöra).

Följande [blankett](#) (se bilaga) ska användas.

Utredningens omfattning och metod anpassas till varje enskilt fall. Ibland kan det vara tillräckligt att med några få frågor få händelsen uppklarad. I andra fall kan det behövas mer långtgående utredning och omfatta fler elever. En sådan utredning kan t.ex. omfatta observationer. Omfattande utredning kan i vissa fall behöva konsultera elevhälsoteamet.

4. Berörda elever uppmanas att berätta hemma.

5. Den som gör utredningen tar kontakt med berörda elevers vårdnadshavare.

6. Den som gör utredningen ser till att en snabb uppföljning och utvärdering sker inom de närmaste dagarna med berörda elever, vårdnadshavare, berörd personal och i förekommande fall, elevhälsan. Rektor informeras om resultatet i tidigare nämnd blankett.

7. Om kränkningen eller trakasserierna fortsätter, kallar skolan till möte med ansvarig pedagog och vårdnadshavare medverkar. Där skapas en [plan för åtgärder](#) (se bilaga).

Åtgärder kan till exempel vara extra samtal, ökad uppsikt eller att se över gruppindelningar.

8. Beroende av uppföljningens resultat, avslutas ärendet alternativt om åtgärderna inte varit tillräckliga måste andra och kompletterande insatser genomföras.

Den som utreder diskriminering, trakasserier eller kränkande handlingar ansvarar för att dokumentation sker.

Elev upplever sig utsatt av personal

Om en elev känner sig kränkt av en vuxen kan denne (eleven) eller dess vårdnadshavare kontakta någon vuxen på skolan som för ärendet vidare till rektor. Självfallet kan eleven ta direkt kontakt med rektor.

När rektor blivit informerad utförs samtal med eleven.

Därefter har även rektor ett eller flera samtal med den vuxna personen i fråga och tar reda på fakta kring situationen.

Rektor kontaktar elevens vårdnadshavare och informerar om den uppkomna situationen.

Rektor samtalar med den som kränkt eleven och informerar om det oacceptabla beteendet.

Fack- och skyddsombud informeras.

Rektor ansvarar för att den vuxne och eleven sammanförs.

Vid upprepad eller allvarlig förseelse anmäler rektor den vuxne till närmsta chef som hanterar saken med stöd av huvudman.

Rutin för klagomålshantering

Om du som barn eller vårdnadshavare har synpunkter på Vrena Friskolas verksamhet och/eller dess personal används nedanstående arbetsgång.

Steg 1 Vid vår skola vill vi uppmuntra till att synpunkter/klagomål på verksamheten/utbildningen eller dess personal tas upp direkt med den det berör. Om du efter kontakt med berörd personal fortfarande har synpunkter/ klagomål, ta då kontakt med ansvarig rektor/förskolechef. Detta kan du göra direkt, om du av någon anledning inte personligen vill kontakta den klagomålet berör. Man kan även kontakta huvudman direkt via skolans webb eller via telefonkontakt.

Steg 2 Rektor/förskolechef antecknar dina synpunkter eller klagomål, därefter kontaktar rektor berörd personal för att få dess syn på sakfrågan. Rektor/förskolechef sammankallar till möte med dig som vårdnadshavare och berörd personal. Vid behov kan även stödpersoner delta, till exempel personal ur elevhälsan. Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna. Rektor/förskolechef ansvarar för att uppföljning görs inom en månad. Samtalen dokumenteras, även huvudman får information om vad som sker.

Steg 3 Sker ingen förändring efter steg 2 kontaktar rektor/förskolechef sin huvudman, som i sin tur startar en utredning, utredningen analyserar det aktuella klagomålet, samt tittar på om utbildningen brustit i något/några av sina åtaganden. Avstämning mot rådande lagar och författningar görs. Eventuellt kontaktas externa "experter" för att hjälpa till att titta på om utbildningen brustit. Om det visar sig att det finns brister i utbildningen vidtas nödvändiga åtgärder.

Steg 4 Huvudman gör en direktkoppling till skolledningen och dig som vårdnadshavare för att presentera vidtagna åtgärder. Exempel på åtgärder kan vara att huvudmannen ger till uppdrag åt skolledningen att se över eventuella brister i rutiner, där man kan behöva förändra strukturer och förhållanden i arbetssättet. Detta för att förhindra liknande problem i framtiden. Vid behov tas kompetent hjälp in externt för att komma till rätta med problemet. Allvarligare klagomål anmäls till aktuell myndighet

Bilaga. 1

Steg 1. Anmälan till rektor om kränkande behandling

Förskola/Skola	Grupp/Klass
Barnet/elevens namn	Personnummer

Indikationer på att barnet/eleven blivit eller blir kränkt

Gör en kortfattad beskrivning av orsaken till anmälan.

Underskrift

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

Steg 2. Dokumentation av utredning om kränkande behandling

Verksamhet	Klass/grupp
Barnets/elevens initial	Personnummer

Indikation om att barnet/eleven blivit eller blir kränkt

Utredning

Samtal med barnet/eleven

Datum
Vid samtalet har följande framkommit.

Samtal

Datum	Befattning
Namn	
Vid samtalet har följande framkommit.	

Samtal

Datum	Befattning
Namn	
Vid samtalet har följande framkommit.	

Samtal

Datum	Befattning
Namn	
Vid samtalet har följande framkommit.	

Samtal

Datum	Befattning
Namn	
Vid samtalet har följande framkommit.	

Övriga utredningsåtgärder

Datum
Fyll i de övriga utredningsåtgärder som vidtagits.

Information till vårdnadshavare

Datum
Vid samtalet har följande framkommit.

Steg 3. Uppföljning (inom någon dag)

Datum
Vid samtalet har följande framkommit.
Information till v.h:

Har kränkningar upphört:

Underskrift utredare

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

Steg 4. Dokumentation av åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar

Förskola/Skola	Grupp/Klass
Barnets/Elevens namn	Personnummer

Indikation om att barnet/eleven blivit eller blir kränkt

Åtgärder som vidtagits för att förhindra fortsatta kränkningar

1. Åtgärd 1 (skriv vad)

Beskriv åtgärden: Datum för åtgärd: Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:
--

2. Åtgärd 2 (skriv vad)

Beskriv åtgärden: Datum för åtgärd: Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:
--

3. Åtgärd 3 (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

4. Åtgärd 4 (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

5. Åtgärd 5 (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

Vårdnadshavare

Åtgärderna har diskuterats med vårdnadshavarna:

Deltagare vid samtalet:

Anmälan till annan myndighet

Anmälan har gjorts till: (kontaktperson och myndighet)

Datum för anmälan:

Anmälan: (Kortfattad beskrivning av anmälan innehåll)

Underskrift

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	