

# Trygghet, ansvar och respekt på

Järvenskolan 2024-2025  
Fritidshem



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier  
och kränkande behandling

## Innehållsförteckning

Bakgrund .....	3
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....	4
Vision .....	5
Ordlista .....	5
Fritids arbete - ansvarsfördelning .....	6
Kartläggning under läsåret .....	7
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret .....	10
Övergripande främjande och förebyggande åtgärder .....	10
Kränkande behandling .....	11
Trakasserier och sexuella trakasserier .....	12
Diskrimineringsgrunderna .....	12
Kön .....	12
Könsöverskridande identitet eller uttryck .....	12
Etnisk tillhörighet .....	13
Religion eller annan trosuppfattning .....	13
Funktionsvariation .....	13
Sexuell läggning .....	13
Ålder .....	14
Delaktighet - förankring - information .....	14
Kompetensutveckling .....	15
Uppföljning och utvärdering .....	16
Frågeställningar som undersöker fritids verksamhet .....	17
Frågeställningar som analyserar fritids verksamhet .....	17
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever .....	18
Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev .....	20
Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev .....	20
Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier .....	21
Kontakter för mer information .....	22

## Bakgrund

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar. I skolan är trygghet och studiero grundförutsättningar för utveckling och lärande. För att stärka dessa grunder och de rättigheter varje människa har till sin egen okränkbarhet har vi två lagar.

Diskrimineringslagen (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lagen omfattar även förbud mot sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna. Skolan är enligt lag skyldig att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka all form av diskriminering (Kap 2 och 3). Detta arbete ska dokumenteras.

Skollagen (kap 6) anger att kränkande behandling av barn och elever är förbjudet.

## Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Alla skolor ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En plan för arbetet mot kränkande behandling måste enligt lagen upprättas. Där ska det tydligt framgå vilka insatser skolan gör för att skapa en trygg skola med en god arbetsmiljö för alla.

Det ska även finnas riktlinjer och rutiner som klargör hur verksamheten motverkar samt agerar om diskriminering eller någon form av trakasserier påstås ha inträffat. Här ska det framgå hur skolan bedriver ett fortlöpande arbete med aktiva åtgärder.

Skolans plan ska innehålla en redogörelse för vilka främjande och förebyggande åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under läsåret vad gäller diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En uppföljning, utvärdering och analys av dessa åtgärder ska finnas med i planen för efterföljande år.

Arbetet med de aktiva åtgärderna bedrivs på skolan i fyra steg och omfattar kränkande behandling, trakasserier och samtliga diskrimineringsgrunder. Detta sker utifrån ett aktivt och **ständigt** pågående arbete enligt cirkelmodellen, se nedan.



### De fyra stegen som skolans personal ska bedriva

1. Undersöka den egna verksamheten för att upptäcka om det finns risker för kränkning, diskriminering, trakasserier – inklusive sexuella trakasserier – eller repressalier samt andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.
2. Analysera orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
3. Åtgärda – genomföra åtgärderna för att förebygga kränkning, diskriminering och trakasserier, detta för att främja lika rättigheter och möjligheter.
4. Följ upp och utvärdera arbetet.

I planen ska det finnas med rutiner för hur man åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det ska tydligt framgå hur ansvaret för olika åtgärder är fördelat mellan rektor och personalen i skolan. Samverkan med elever, vårdnadshavare och personal är obligatorisk och kan ske med representanter från olika grupper.

## Vision

*På Järvenskolans fritidshem arbetar vi för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vår målsättning är att ha en god arbetsmiljö där alla bemöts med respekt och känner trygghet, trivsel och arbetsglädje.*

## Ordlista

### Diskriminering

När skolan behandlar någon, elev eller vuxen, sämre än andra på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

### Direkt diskriminering

En person missgynnas genom att han eller hon behandlas sämre än andra.

Indirekt diskriminering: Skolan missgynnar genom att förutsätta att alla bör behandlas lika.

### Trakasserier

Handlingar som kränker en annan persons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Både elever och personal kan göra sig skyldiga till trakasserier.

### Sexuella trakasserier

Kränkande handlingar som har sexuell anspelning.

### Kränkande behandling

När en persons uppträdande kränker en annan persons värdighet utan att kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt eller förtryck.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosocial (utfrysning, blickar)
- Texter och bilder (lappar, foto, sms)

### Mobbning

När en eller flera personer vid upprepade tillfällen medvetet kränker någon. De som mobbar utövar sin makt över den de ger sig på.

*Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskat eller kränkande. Varje elev har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Elev som deltagit i en utredning om kränkning, trakasserier eller diskriminering får inte utsättas för repressalier.*

## Fritids arbete - ansvarsfördelning

### Det är rektors ansvar att:

- all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåtet på fritidshemmet.
- fritidshemmet granskar sin verksamhet för att upptäcka risker för diskriminering, trakasserier och kränkningar.
- det drivs ett målinriktat arbete för att främja ett tryggt klimat och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- en årlig plan upprättas, utvärderas och revideras i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
- en utredning görs och att åtgärder vidtas om fritidshemmet får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.
- se till att fritidshemmet har en modell för dokumentation av sådana händelser.

### Det är personalens ansvar att:

- följa fritidshemmets årliga plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas.
- vara lyhörd för stämningen på fritids och hur det sociala samspelet i fungerar på fritids.
- tillsammans med eleverna ta fram fritidshemmets trivselregler.
- i det vardagliga arbetet prata med eleverna om konfliktlösning och påtala kränkningar.
- åtgärder vidtas när diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks, anmäls eller upptäcks.
- dokumentera fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- följa upp utredda fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### Personalen på fritidshemmet förväntar sig att föräldrar

- påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på fritids.
- ställer upp och samarbetar med fritids när det gäller hanteringen av sådana händelser.
- stöttar sina barn att vara goda kamrater.

### Personalen på fritidshemmet förväntar sig att elever

- påtalar om det förekommer trakasserier eller kränkande behandling på fritids.
- är goda kamrater och följer fritidshemmets ordningsregler.

*Vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kontakta snarast fritids!*

### Kontaktpersoner inom fritidshemmet och skolan

- Skolans växel 0570 – 76 4000
- Fritids Råven 073 – 270 31 30, Fritids Järven 070 – 257 81 54
- Rektor Rickard Eriksson, tel. 076 – 764 42 24
- Skolans elevhälsoteam med rektor:
- Skolsköterska Anna Edman, tel. 070 – 202 84 05
- Kurator Elin Larsson, tel. 070 – 191 27 68
- Specialpedagog Christina Engström, tel. 070 – 590 13 00

## Kartläggning under läsåret

Fritidshemmet har haft fritidsråd några gånger varje termin. Under dessa samtal har pedagogerna stämt av med eleverna hur de mår på fritids, detta för att kartlägga den psykosociala och fysiska miljön. När situationer har uppstått och elever inte har mått bra, t.ex. på grund av någon incident som hänt under fritidstiden, har personalen omedelbart samtalat med de elever som varit berörda. Kontakt har tagits med vårdnadshavare vid behov.

En gång varje månad, enligt schema, träffas specialpedagog, rektor och fritidspersonalen i ett "förberedande EHM" (ElevHälsaMöte) där elevernas trygghet och trivsel diskuteras. På gemensam APT har personal från fritids och lärare på skolan haft återkommande diskussioner om hur de genom sitt förhållningssätt och agerande förankrar normer och värderingar hos eleverna. Kränkningar tas omhand och utreds direkt och dokumenteras i kommunens blankett "Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering". Uppkomna kränkningssärende är vi skyldiga att anmäla till huvudmannen.

Föräldrar till elever på fritids har under höstterminen 2023 besvarat den kommungemensamma enkäten "Kvalitet i fritidshem". (Genomförs vartannat år, udda år).

I början av vårterminen kartlägger fritidspersonalen vilka platser som eleverna upplever som trygga och/eller otrygga. Personalen samtalar med varje elev och tillsammans ritat de in elevernas svar på en karta.

Fritidshemmet har också under vårterminen 2024 genomfört en egen måbraenkät. Varje elev har då individuellt svarat på frågor som t.ex. berör trivsel och trygghet på fritids. De har även skrivit ner saker som de tycker är bra samt saker de vill ändra på, på fritids.

## Sammanfattning av svaren på enkäter

Nedan visas svaren från föräldrar till elever på Järvenskolans fritidshem från 2023. Siffrorna anger ett medelvärde på en skala 1-4 där 4 motsvarar *Instämmer helt*. Procentsatsen gäller för alla som svarat med en 4.

En jämförelse görs här mellan Järvenskolans fritidshem och hela kommunens resultat.

Påstående	Järvenskolan ht 2023	Arvika kommun ht 2023
Jag känner mig trygg när jag lämnar mitt barn	78,9	74,7
Bemötandet är bra vid hämtning och lämning	63,2	70,2
Kommunikationen med personalen är bra	63,2	69,7
Mitt förtroende för personalen är stort	68,4	65,7

Tabell 1

Källa: Arvika kommuns enkät "Kvalitet i fritidshem", ett urval av flera frågor. Svaren har angetts i procent.

19 vårdnadshavare svarade på enkäten.

Järvenskolans resultat ligger högre, vad gäller trygghet att lämna sitt barn och att ha förtroende för personalen, i jämförelse kommunens resultat. Järvenskolans resultat vad gäller bemötande och kommunikation med personalen ligger lägre än kommunens resultat.

## Måbraenkät som genomförts på fritids april-24

En jämförelse görs här mellan elevernas svar 2022, 2023 och 2024

Påstående	2022	2023	2024
Jag trivs toppen/bra på fritids	86	91	90
Jag trivs toppen/bra med mina fritidskamrater	92	91	93
Jag trivs toppen/bra med de vuxna på fritids	92	90	92
Jag tycker att jag har vuxna på fritids som jag kan prata med	95	90	94

Tabell 2

Källa: Fritidshemmets egen måbraenkät, ett urval av flera frågor. Svaren har angetts i procent.

67 elever svarade på enkäten vt 2024.

Trivseln på fritids har minskat något. Trivseln med kamrater och trivseln med de vuxna och att ha någon vuxen som man prata med har ökat.

Det bästa med fritids (från 2024 års enkäter) tycker eleverna t.ex. är: Måla, leka, leka med kompisar, leka ute, leka inne och gymnasalen.

Några saker som eleverna (från 2024 års enkäter) skulle vilja ändra på är t.ex. Mer i gymnasalen, mer aktiviteter inne, fler traktorer att leka med inomhus och mer fotbollar.

## Analys av fritidshemmets kartläggning samt åtgärder under läsåret

Åtgärder som fått positiv effekt för trivseln och tryggheten:

Personalen och eleverna har aktivt jobbat efter fritidshemmets *Årliga plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*. Personalen har haft återkommande diskussioner på olika planeringstider om hur de genom sitt förhållningssätt och agerande förankrar normer och värderingar hos eleverna. Kränkningar och konflikter som har kommit till personalens kännedom har föranlett omedelbara åtgärder. Vid ärenden som vårdnadshavare har kontaktats har personal, rektor, elever och vårdnadshavare varit delaktiga under utredningsarbetets gång. Det har dokumenterats, följts upp och avslutats.

Trygghets- och trivselfrågor har diskuterats på fritidsråden där eleverna varit delaktiga i hur man önskar ha det på fritids, vad man vill göra och vilka regler som ska gälla, så att alla trivs.

En gång varje månad, enligt schema, träffas specialpedagog, rektor och fritidspersonalen i ett "förberedande EHM" där elevernas mående, trygghet och trivsel diskuteras.

På gemensam APT har personal från fritids och lärare på skolan haft återkommande diskussioner angående gemensamma normer och värderingar.

Fritidshemmet ska om det finns möjlighet schematekniskt, delta med en representant i skolans Trygghetsteam 3 ggr/termin. Teamet består av rektor, specialpedagog, skolkurator, skolsköterska, en personalrepresentant från åk 1-3 och en från åk 4-6 samt ev. en representant från fritids. Ett alternativ kan vara att ta med fritids synpunkter skriftligt om det inte går att få ihop schematekniskt. Teamet diskuterar och arbetar för att Järvenskolan och fritidshemmets elever och personal ska ha en god psykisk och fysisk arbetsmiljö. Ett förebyggande arbete där allas åsikter tas tillvara.

Svaren från fritids egen måbraenkät har analyserats av rektor, specialpedagog och personalen på fritidshemmet. Svaren har också diskuterats i Trygghets- och EHT-teamet. Eleverna har varit delaktiga



i hur förbättringsåtgärder ska förverkligas. Vi tar fasta på enkätsvaren och utgår från resultatet när vi organiserar och skapar regler.

### Analys och slutsatser av årets resultat samt förbättringsåtgärder:

#### Trygga/otrygga platser:

Vi upplever att barnen känner sig trygga på de flesta ställen på skolgården. De ställen som flest tycker är roliga är linbanan, kompisgungan, gungorna, fotbollsplanen och rutschkanan. Flera barn säger också att de gillar att vara i skogen och vill ha möjlighet att vara där mera. De ställen som oftast förkommer som barnen upplever sig otrygga på är området på och omkring bollplanerna t.ex. innebandy, fotboll, King och Gagarinken. En del barn tycker det känns otryggt att vara med och spela då de är oroliga för att få hårda bollar på sig och att det blir ett tufft spel ibland. Det är också några barn som upplever en oro för att skada sig på skolgården t.ex. ramla ner från armgången, få hårda bollar på sig eller stöta på läskiga djur eller skada sig i skogen. Upplevelsen är dock att antalet är färre i år.

#### Slutsats:

Barnen är fortsatt mestadels trygga, mår bra och har roligt. Återkommande otrygga platser är där det är spel med boll. Viktigt för oss vuxna med tät närvaro vid dess platser.

#### Fritids enkäter:

De flesta barnen trivs väldigt bra på fritids och har bra relationer med både kompisar och personalen. I år visar enkäten en liten sämre trivsel med att leka inne och att det är bättre när vi är ute, vilket är lite förvånande. Men de allra flesta tycker fortfarande att det känns bra att leka på båda ställena.

Förra året såg vi en förbättring av trivseln i matsalen och i år har den förbättrats ytterligare vilket är väldigt positivt. Vi har fortsatt att använda oss av 5 tysta minuter, mest med de yngre barnen och vid behov med de äldre. De yngre barnen har bestämda platser och de äldre får välja fritt. Det fungerar för det mesta bra men vi får vara vaksamma på de äldre så att ingen blir ensam vid något bord. I år är det färre som säger att de inte har någon vuxen att prata med och det är ju positivt.

#### Slutsats:

Vi fortsätter med det pedagogiska arbete vi gör då vi ser att barnen trivs bra på fritids.

Barnen är fortsatt delaktiga genom fritidsråd och har inflytande över t.ex. inköp och aktiviteter vi gör.

För de barn som säger att de trivs mindre bra försöker vi göra anpassningar för att på sikt skapa en större trivsel. Då flera barn har svarat att de inte trivs med att leka inne så kommer vi utvärdera det tillsammans med barnen.

#### EHT-teamet/Trygghetsteamets sammanfattning:

De flesta barnen trivs med sina kamrater och de trivs på fritids. De tycker att det är bra att ha vuxna att prata med. matsalen fungerar nu bättre än tidigare. Viktigt att framåt kunna erbjuda både inne- och utelek då det fanns synpunkter på det.

## Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret

Med utgångspunkt från utvärderingen och analysen av föregående års arbete samt kartläggningen revideras målen och nya åtgärder bestäms för årets plan.

### Mål

- Elever ska känna sig trygga i att all personal aktivt ingriper, åtgärdar och följer upp, så snart någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling upptäckts eller anmälts, d.v.s. nolltolerans.
- Vi har en god arbetsmiljö, där alla bemöts med respekt, känner trygghet, trivsel och arbetsglädje. Alla använder ett respektfullt och vårdat språk.
- All personal ska veta hur de ska agera vid upptäckt av diskriminering/trakasserier/kränkande behandling.
- Vi ska i de årliga enkätsvaren från eleverna kunna se en positiv utveckling, vad gäller deras svar om trygghet, trivsel, arbetsglädje och arbetsklimat.
- Vi ska under året bygga upp en samlad bild av hur det främjande och förebyggande arbetet som görs på skolan ser ut, för att inför nästa läsår kunna utveckla det vidare.

Vi vill detta läsår arbeta specifikt med:

- Arbeta med vår arbetsmiljö, att vi respekterar och lyssnar på varandra, både vuxna och barn
- Fortsätta förbättra språkbruket
- Planera in fritidsråd vid terminsstart
- Enas om tolkning av regler, påföljder samt hur och när man ska agera i olika situationer

## Övergripande främjande och förebyggande åtgärder

### Skolnivå

- Fritidshemmet har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
- Diskussioner förs inom personalgruppen för att enas om tolkning av regler, påföljder samt hur och när man ska agera i olika situationer.
- Närvarande och engagerade vuxna på fritidshemmet.
- Trygghetsfrågor som stående punkt på arbetslagsmöten.
- Gemensamt ta fram fritidshemmets ordningsregler vid terminsstart. Uppföljning på fritidsråd. Om ordningsreglerna inte följs vidtar fritids åtgärder.
- Personalen i EHT-teamet finns vid behov med som handledare och stöd för fritidspersonalen. Detta för att skapa en samsyn kring förhållningssätt, arbetsmetoder och strategier för elever i behov av särskilt stöd.

### Gruppnivå

- Personalen tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och värderingar.
- Samarbetsövningar: Ge eleverna exempel och modeller på när/hur man visar respekt och tar hänsyn samt hur de kan använda det i praktiken, tex. på raster och i konfliktsituationer.
- Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på fritidsråd och förs vid behov vidare till elevrådet.
- Gemensamt framtagna ordningsregler för fritids. Dessa följs kontinuerligt upp på fritidsråden.
- I den dagliga verksamheten med eleverna finns det med moment som tar upp värdegrundsfrågor.

- Exempel på metoder som kan användas för att stärka gruppen/klassen: värderingsövningar, samtal, temaarbete, rollspel, trygghetsövningar, diskussioner kring rättigheter och skyldigheter, massage, yoga och mindfulness - Barn i balans etc.

## Individnivå

- Elevsamtal, enskilt eller i smågrupper.
- Genom samtal stärka enskilda elever, positiv förstärkning.
- Uppmärksamhet på situationer där elever kan riskera att känna sig uteslutna eller kränkta på annat sätt.
- En fungerande dialog mellan fritids-hem-fritids.
- Samtal med berörda elever då kränkningar förekommer, samt dokumentation, kontakt med vårdnadshavare, fylla i blankett om kränkande behandling/trakasserier/diskriminering, samt stöd från elevhälsoteamet.
- Pedagogerna kan utifrån behov och önskemål boka tid med personal från elevhälsoteamet för att få stöd och handledning i det sociala arbetet med elever och föräldrar.

Ansvar: Rektor och all personal

## Kränkande behandling

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritidshemmet granskar varje läsår rutiner på skol- grupp- och individnivå för att upptäcka och se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
- Diskussioner med eleverna förs om de sociala mediernas betydelse vad gäller risk för kränkningar, d.v.s. vilket ansvar var och en har för det som skrivs och vilka bilder som publiceras.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Fritidshemmet arbetar på olika sätt med begrepp ur Lgr 22, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, ansvar, normer och värden.
- Ett förebyggande arbete med språkbruket sker på fritidshemmet.
- Personalen arbetar med socialt emotionellt lärande på fritidshemmet som syftar till att alla ska känna sig lika värda. Detta ska ske under hela skol- och fritidsdagen.
- Fritids personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast. Det här gäller även om personalen får kännedom om kränkningar som förekommer på fritiden inom de sociala medierna, då det påverkar elevens/elevernas skolsituation.
- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Fritidshemmet diskuterar i början av höstterminen vilka ordningsregler som ska gälla på fritids, med speciell inriktning mot diskriminering och kränkande behandling. De följs sedan upp på fritidsrådet där reglerna slutligen bestäms. Även lokalvårdare, kökspersonal och vaktmästare görs delaktiga i arbetet.
- Det förs ett medvetet arbete och en kontinuerlig information mellan personalen för att skapa en gemensam grundsyn kring regler och bemötande av elever, i de fall man behöver ingripa.
- En kontinuerlig dialog förs med eleverna för att tydliggöra vad som är viktigt på rasterna och på fritids för att alla ska trivas.
- Angripa språkbruket utifrån vad som upplevs som kränkningar. Diskutera och synliggöra jargonger elever emellan. Personalen ingriper omedelbart om en elev visar tråkig jargong eller attityd.
- Arbeta med att stärka eleverna så maktstrukturer och hierarkier inte får möjlighet att utvecklas. Ibland styr personalen gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar. Personalen är

särskilt uppmärksam på faran för gruppbildning och andra oönskade effekter, till exempel när eleverna står i led.

- Konflikter bearbetas enskilt, i grupp och tillsammans med föräldrar, utifrån situationen. Bedömningen när föräldrar ska kontaktas görs av läraren, till exempel när föräldrar och lärare behöver ha gemensamma strategier.
- Tydlighet mot eleverna och en medveten träning för att få ljudnivån i klassrum, matsal, idrottshall och korridorer på en lagom nivå.
- Sträva efter att organisera rastvärdssystemet effektivt och med genomtänkta lösningar, till exempel rastvärdar både på framsidan och baksidan av skolbyggnaden och på de ställen där elever har upplevt sig otrygga (se sammanställning av trygghetsenkät).
- Uppmuntra barnen till nya kontakter för att lösa upp olika gruppkonstellationer.

Ansvar: All personal

## Trakasserier och sexuella trakasserier

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritidshemmet har en nolltolerans vad gäller trakasserier, såväl sexuella som sådana med hänseelse till diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Personalen för diskussioner med eleverna om språkbruk som kan uppfattas som trakasserande och har sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

## Diskrimineringsgrunderna

### Kön

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids ska skapa förutsättningar för eleverna att kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
- Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör fritids organisation och verksamhet.
- En medveten fördelning av "taltid" för att ge flickor och pojkar samma förutsättningar.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film, läsa böcker etc.

Ansvar: Rektor och all personal

## Könsöverskridande identitet eller uttryck

#### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Alla elever skall bemötas med respekt oavsett elevens känsla av könsidentitet.
- All verksamhet på vårt fritids ska genomsyras av ett genusperspektiv för att öka jämställdheten.
- Om någon elev inte identifierar sig som flicka eller pojke eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön bemöts det med förståelse och respekt. Samtal och reflektioner med eleverna ska ske i naturliga sammanhang.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Eleverna får exempel genom att titta på film och läsa böcker.

Ansvar: All personal

## Etnisk tillhörighet

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor.
- Tolk används vid samtal och möten.
- All personal tar tillfällen i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter, demokrati och jämlikhet.
- Tydliggöra via tolk för föräldrar med utländsk härkomst vad skolan har för förväntningar på elevernas skolgång.

Ansvar: All personal

## Religion eller annan trosuppfattning

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- I det vardagliga arbetet bemöts elevers frågor och funderingar, till exempel om olika trosuppfattningar.
- Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som våra elever firar.

Ansvar: All personal

## Funktionsvariation

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Planera och anpassa fritids lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för elever och vårdnadshavare med funktionsvariation.
- Vårdnadshavare med funktionsvariation ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka fritids och delta i anordnade aktiviteter.
- Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsvariationer. Ha en förståelse om vikten av ett bra bemötande.
- Anpassa arbetsätt och material utifrån elevernas behov.
- På fritids ordna aktiviteter där man kan få känna på några förutsättningar för olika funktionsvariationer.
- Planera in och ge pauser till elever som har stort rörelsebehov.

Ansvar: Rektor och all personal

## Sexuell läggning

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Arbeta för ökad förståelse, respekt och acceptans för olika sexuella läggningar.
- Diskussioner om olika familjebildningar tas upp i klasserna i naturliga sammanhang.
- Samtal och reflektioner med eleverna kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

Ansvar: All personal

## Ålder

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids lokaler och skolgård är till för alla oavsett ålder.
- Nyanlända elever fritidsplaceras utifrån ålder och social mognad.

Ansvar: Rektor och all personal

## Delaktighet - förankring - information

### Augusti/september

- Planen för läsåret 2024-2025 presenteras för eleverna.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och elevernas tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret 2024-2025 presenteras vid första föräldramötet under höstterminen -24 och läggs ut på skolans webbplats.

### November

- Den kommungemensamma föräldraenkäten "Kvalitet i fritidshem" skickas hem till vårdnadshavare. Svaren diskuteras och analyseras i arbetslaget samt i EHT-teamet och Trygghetsteamet. Genomförs vartannat år (ej 2024, 2026...)

### Februari

- Fritidspersonalen kartlägger vilka platser som eleverna upplever som trygga och eller otrygga. Personalen samtalar med varje elev och tillsammans ritar de in elevernas svar på en karta. Det sammanställs och analyseras av fritidspersonalen. Diskuteras sedan på en gemensam APT, i Trygghets- och EHT-teamet.

### April

- Fritidshemmet genomför en måbraenkät. Varje elev svarar individuellt på frågor som berör trivsel och trygghet på fritids. De skriver även ner saker som de tycker är bra samt saker de vill ändra på, på fritids. Den sammanställs av specialpedagog. Resultatet analyseras i arbetslaget, i Trygghets- och EHT-teamet.

### Juni

- Vid en pedagogisk konferens eller PKU-dagar i juni granskas läsårets arbete. Med utgångspunkt från enkäterna, olika kartläggningar och den dokumentation som finns analyseras och utvärderas samtliga mål i planen, samt hur arbetet har fungerat på organisations-, grupp- och individnivå. Nya mål och åtgärder diskuteras. Utvärderingsfrågorna i planen används som stöd.
- Samtal med eleverna på fritids om mål och åtgärder för kommande läsår. Elevernas synpunkter och förslag tas tillvara, enskilda såväl som fritidsrådets.
- Gemensamma mål, förebyggande och förhindrande åtgärder för läsåret 2024-2025 dokumenteras i skolans *Kvalitetsredovisning* och är ett underlag för den revidering som görs i början av nästa läsår.

Under läsåret följs arbetet kring den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* kontinuerligt upp på fritidshemmet. Detta för att säkerställa att alla elever behandlas lika och att elevernas åsikter tas tillvara. Fritidshemmets likabehandlingsarbete följs även regelbundet upp på Elevhälsoteamets möten under hela läsåret.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor, fritidspersonal eller till elevhälsoteampersonal. Exemplar av den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* ska finnas i fritids krisplan samt på fritids. Planen finns även utlagd på skolans hemsida.

Ansvar: Rektor, fritidspersonal, specialpedagog och EHT-team

## Kompetensutveckling

Nätverksträffar för fritids 3 ggr/termin

Edlevo

Konflikthantering

Barnkonventionen

## Uppföljning och utvärdering

### September/oktober

- Avstämning görs, på fritids, angående elevernas mående och utveckling, kontinuerligt en gång/månad på schemalagda "förberedande EHM" (ElevHälsaMöte) med start i september. Vid behov görs intervjuer, observationer och kartläggningar.
- Vid höstterminens föräldramöte samlas enskilda föräldrars synpunkter in och tas tillvara.

### November

- Föräldrar svarar på en kommungemensam enkät "Kvalitet i fritidshem". Skickas hem till vårdnadshavare. Genomförs vartannat år (ej 2024, 2026...) Svaren sammanställs centralt och skickas till fritidshemmet för vidare analys och eventuella åtgärder på fritids.

### Februari

- Svaren på fritidshemmets kartläggning om vilka platser som eleverna kan uppleva trygg och eller otrygga analyseras och utvärderas.

### April

- Svaren från fritidshemmets egen måbraenkät analyseras och utvärderas av personalen på fritidshemmet.

### Juni

- Fritidshemmet gör en bedömning av måluppfyllelse och en utvärdering av planens främjande och förebyggande åtgärder. Samtidigt görs en utvärdering av planens övriga delar,
- Övriga synpunkter på planen samlas in.
- Synpunkter från enskilda föräldrar tas tillvara.
- Personalen och eleverna diskuterar vilka förebyggande och främjande åtgärder som ska prioriteras kommande läsår.
- Personalen beslutar vilka mål som ska finnas med i nästa års plan.
- Elevhälsoteamet ansvarar för att utvärderingen sammanställs skriftligen. De ansvarar även för eventuell revidering av planen och för att nya mål och åtgärder skrivs in.
- Uppföljning och utvärdering av planen ska vara klar senast augusti månad. Arbetet är en del av fritidshemmets systematiska kvalitetsarbete.

## Dokumentation

En uppföljning/utvärdering ska leda fram till: Vilka åtgärder som har varit bra, fungerat och vad som behöver förbättras. Vad som har gjorts och vad som planeras. Hur man har samverkat med elever och personal. Utvärderingen dokumenteras i skolan *Systematiska kvalitetsredovisning*. I slutet av läsåret, juni månad, görs en slutgiltig årlig utvärdering som ligger till grund för kommande läsårs Årliga plan.

Ansvarig: Rektor och all personal

## Stödfrågor vid utvärderingen av planens mål och åtgärder

- Har vi nått vårt mål?
- Har åtgärderna genomförts? (Om inte: Varför och vem bär ansvaret?)
- Vilka åtgärder planeras men har ännu inte vidtagits?
- Åtgärder som gett positiv effekt. Vad var bra?



- Vilka åtgärder behöver förbättras? Hur?
- Har vi använt resurserna rätt?
- Hur har samverkan skett?

### Frågeställningar som undersöker fritidshemmets verksamhet

- Har nya risker och hinder uppmärksammats vid utvärderingen och vilka nya åtgärder behöver göras?
- Har risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling framkommit i kommunens grundskoleenkät?
- Har några konkreta händelser inträffat som kan upplevas som diskriminering trakasseri eller kränkande?
- Förekommer repressalier?
- Har diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling uppmärksammats av elev- eller lärarorganisationer?
- Granska riskerna för diskriminering, trakasseri och kränkning utifrån organisationsnivå: Resursfördelning, lokaler, utemiljö, personella resurser granskas på arbetslagsträffar, APT, EHT och klasskonferenser. Riskerar fritids, genom sin organisation, att diskriminera elever och föräldrar direkt, indirekt, genom bristande tillgänglighet eller genom handlingar som kan upplevas som instruktioner till diskriminering eller repressalier? Granskas mot diskrimineringsgrunderna.
- Granska riskerna för diskriminering, trakasserier och kränkningar utifrån grupp- och individnivå: Elevernas upplevelser och synpunkter fångas upp vid gruppintervjuer, enkätfrågor, samtal med elever, fritidsråd. Upplevelser och synpunkter fångas upp vid utvecklingsamtal.
- Förekommer beteenden från vuxnas sida som kan upplevas som diskriminering, trakasserier eller kränkningar?

### Frågeställningar som analyserar fritidshemmets verksamhet

- Vilka risker har framkommit?
- Vad är orsaken till riskerna?
- Hur kan riskerna minimeras? Vilka åtgärder behöver göras?
- Vad är orsaken till händelser som upplevts som diskriminering, trakasserier eller kränkningar? Hur har de följts upp? Och hur kan de förebyggas i fortsättningen?

#### Framåt

- Hur använder vi oss av våra erfarenheter i kommande läsårs "Årlig Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling"?

## Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever

### Allmänna rutiner för att uppmärksamma:

- Trygghetsfrågor tas upp inom arbetslagen.
- Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.
- Regelbundna samtal med enskilda elever i klasserna.
- Enkäter.
- Uppmärksamhet inför förändrat beteende.
- Dokumentation och kartläggning.
- Dialog med hemmen.
- Frånvarostatistik med uppföljning.

Ansvar: All personal

## Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev

Om en vuxen utsätter ett barn/en elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När en vuxen kränker ett barn eller en elev ska man som kollega och/eller chef reagera och påtala hur man upplevde situationen.
2. Ansvarig rektor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits i den akuta situationen. Rektor meddelar huvudman.
3. I en situation där kränkning misstänks eller har förekommit börjar rektor att utreda genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat.
4. Samla ytterligare fakta kring kränkningarna genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?
5. Händelsen/händelserna utreds genom att den eller de som kränker berättar vad som hänt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att kontroller kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

### **Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efterhand.**

6. Elevernas vårdnadshavare informeras snarast om samtalen. Beroende på elevernas ålder och mognad, vem som leder samtalen, vad som hänt och hur akut händelsen är informeras vårdnadshavarna före eller efter samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
7. Ansvarig rektor utreder händelsen och avgör hur uppföljningen ska se ut.
8. Uppföljning sker de närmaste dagarna samt åter efter ca två veckor. Ansvarig rektor dokumenterar uppföljningen av händelsen i den påbörjade blanketten samt beslutar och dokumenterar när ärendet är avslutat. Dokumentationen skickas till huvudman.
9. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, till exempel i form av samtal.
10. Den eller de som kränkt behöver också följas upp och samtalas med under en period.
11. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor alltid informeras och diskussion om beslut tas. Detta innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till Lärande och stöds verksamhetsledning och utskott, diskussion eller anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.

## Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev

Om barn/elev utsätter barn/elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtagas. Ansvarig lärare/mentor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig lärare/mentor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat. Rektor informeras och meddelar huvudman. Mentor informerar berörda elevers vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som kommer att vidtas.

2. Den/de som fått rektors uppdrag att utreda börjar med att ta reda på fakta kring vad som har hänt genom att låta den kränkta berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkta blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?

**Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efterhand.**

3. Den eller de som kränker berättar vad som hänt, en i taget och så nära i tid som möjligt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Fråga gärna: "Vad kan du göra för att kränkningarna ska upphöra?" Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

4. Berörd personal inom skolan informeras och vid behov elevhälsoteamet.

5. Elevernas vårdnadshavare informeras fortlöpande om samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.

6. Om vårdnadshavaren har synpunkter på skolans hantering av ärendet ombeds de kontakta huvudman, i det här fallet skolchefen.

7. Den kränkta och de som kränkt kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, till exempel i form av samtal med kurator eller skolsköterska.

8. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt regelbundet tills kränkningarna upphört. Kontinuerlig kontakt med berörda vårdnadshavare. Händelsen dokumenteras fortlöpande. När ärendet är avslutat skickas dokumentationen till huvudman.

9. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta beslut tar rektor, vilket innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.

## Dokumentation av kränkande behandling/trakasserier

Ärendet anmält av		Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkte/trakasserade elevens namn		Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem		Klass/avd	Anmälningdatum
Beskrivning av händelsen			
<input type="checkbox"/> Rektor informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Huvudman informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Tillbudsrapport inlämnad ( <i>Vid fysisk skada</i> )		Datum	
	Information har skett till berörda ( <i>personal, EHT, kamrater</i> )		Datum
1			
2			
3			
4			
5			
Datum för samtal med berörd elev (samt ev anteckningar)			
Datum för samtal med övriga inblandade (namn + ev anteckningar)			
Datum för kontakt med vårdnadshavare (samt ev anteckningar)			
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har upprättats		Datum	
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har inte upprättats		Datum	
Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)			
<input type="checkbox"/> Ärendet är avslutat		Datum	
<input type="checkbox"/> Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst		Datum	

Blanketten samt övrig dokumentation arkiveras av rektor.  
Kopia (exkl anteckningar) lämnas till LoS exp.

## Kontakter för mer information



Barn- och elevombudet

Barn- och elevombudet finns på Skolinspektionen och ska hjälpa elever i frågor om kränkande behandling i skolan. Hit kan man vända sig för att få råd, stöd och hjälp.

Adress: Box 23069, 104 35 Stockholm

Tfn: 08-586 080 00, vardagar kl 09.00-12.00.

E-post: [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)

Webbplats: [beo.skolinspektionen.se](http://beo.skolinspektionen.se)



I Sverige har alla barn och ungdomar under 18 år en egen ombudsman som arbetar för deras rättigheter. Barnombudsmannen informerar om barnkonventionen, följer hur den fungerar i samhället, samt föreslår ändringar i lagar och regler.

Adress: Box 22106, 104 22 Stockholm

Tfn: 08-692 29 50

E-post: [info@barnombudsmannen.se](mailto:info@barnombudsmannen.se)

Webbplats: [barnombudsmannen.se](http://barnombudsmannen.se)



**Diskriminerings  
ombudsmannen**

DO är en statlig myndighet som arbetar mot diskriminering och för allas lika rättigheter och möjligheter i samhället.

Adress: Box 4057, 169 04 Solna

Tfn: 08-120 20 700

E-post: [do@do.se](mailto:do@do.se)

Webbplats: [do.se](http://do.se)