



ARVIKA KOMMUN

# Trygghet, ansvar och respekt på Edane skolas fritidshem 2019-2020



Årlig plan mot diskriminering, trakasserier  
och kränkande behandling

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	1
Bakgrund .....	1
Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....	1
Vision .....	2
Ordlista .....	3
Fritidshemmets arbete – ansvarsfördelning.....	4
Kontaktpersoner på fritidshemmet .....	5
Kartläggning under läsåret 2018/2019 .....	5
Sammanfattning av svaren på fritidsenkäten vårterminen -19.....	5
Analys av kartläggningen och åtgärder under läsåret 2018/2019 .....	6
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019/2020.....	7
Ansvar: Rektor och all personal .....	9
Kränkande behandling.....	9
Trakasserier och sexuella trakasserier.....	10
Diskrimineringsgrunderna.....	10
Kön .....	10
Könsöverskridande identitet eller uttryck .....	10
Etnisk tillhörighet.....	10
Religion eller annan trosuppfattning .....	11
Funktionsnedsättning .....	11
Sexuell läggning .....	11
Ålder.....	11
Delaktighet – förankring - information .....	12
Kompetensutveckling läsåret 2019/2020 .....	13
Uppföljning och utvärdering .....	13
Frågeställningar som undersöker fritids verksamhet .....	14
Frågeställningar som analyserar skolans verksamhet .....	15
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan elever .....	15
BILAGA 1.....	16
BILAGA 2.....	18
BILAGA 3.....	20
Kontakter för mer information .....	22

## **Bakgrund**

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar. På fritids är trygghet och omsorg 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. Fritids 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 är förbjudet.

## **Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Alla fritids 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 fritids gör för att skapa ett tryggt fritids 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 fritids bedriver ett fortlöpande arbete med aktiva åtgärder.

Fritidshemmets årliga 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 fritids 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 all personal på fritids 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. Följa 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 på fritids.

Samverkan med barn, vårdnadshavare och personal är obligatorisk och kan ske med representanter från olika grupper.

### Vision

**På Edane skolas 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 fritids behandlar någon, barn 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: Fritids 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 barn 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 är 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 det utsatta barnet som avgör om beteendet eller handlingen är oönskat eller kränkande. Varje barn har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Barn som deltagit i en utredning om kränkning, trakasserier eller diskriminering får inte utsättas för repressalier.***

## **Fritidshemmets arbete – ansvarsfördelning**

### **Det är rektors ansvar att:**

- all personal, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåtet på fritids.
- fritids 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, barn och vårdnadshavare.
- en utredning görs och att åtgärder vidtas om fritids får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.
- se till att fritids har en modell för dokumentation av sådana händelser.

### **Det är personalens ansvar att:**

- följa fritids 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 gruppen fungerar.
- tillsammans med barnen ta fram trivselregler på fritids.
- i det vardagliga arbetet prata med barnen 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 fritids 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 fritids förväntar sig att elever**

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

**Vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling - kontakta fritidspersonalen eller rektor snarast.**

## Kontaktpersoner på fritidshemmet

**Fritids telefon:** 0570-828 62  
**Rektor:** *Cecilia Brodin* 076-139 69 86

**Skolans elevhälsoteam med rektor:**  
**Skolsköterska:** *Gunilla Nilsson* 070-269 29 65  
**Kurator:** *Adrianna Lind* 0570-816 52  
**Specialpedagog:** *Kristina Holmström* 070- 296 31 59  
*Skolpsykolog konsulteras vid behov via kommunens centrala Elevhälsa*

## Kartläggning under läsåret 2018/2019

- Barnen på fritids har pratat om trygghet i gruppen på fritidsråd en gång per månad.
- Alla barn på fritids har fått en karta att markera otrygga platser på skolgården och i fritidshemmets lokaler. Alla barn på fritids fick under vårterminen -18 en trivselenkät att svara på med hjälp av vårdnadshavarna.
- Personalen på fritids har under läsåret fortlöpande observerat och stämt av barnens mående och trivsel med både vårdnadshavare och barn.
- Pedagogerna har ett aktivt förhållningssätt i vardagssituationer och agerar och dokumenterar uppkomna händelser utifrån gällande regler. Möjlighet till individuella samtal är stor.
- Arbetslagsmöte varje vecka där trygghet, trivsel och socialt klimat finns med som stående punkt
- Pedagogerna på fritids har individuellt och gemensamt utvärderat förra läsårets likabehandlingsarbete.

## Sammanfattning av svaren på fritidsenkäten vårterminen -19

Totalt svarade 48 barn på fritidshemmets enkät om trivsel och trygghet. Svaren anges i procentform i tabellen nedan. En sammanfattning av de otrygga platser som barnen angett presenteras ytterligare nedan.

Frågeställning	mycket	mittemellan	lite
Tycker du om att vara på fritids?	88	8	4
Har du kompisar på fritids?	92	4	4
Känner du att fritidspersonalen bryr sig om dig?	88	4	4

### **De platser som barnen angav som otrygga utomhus:**

- Granhäcken
- När de stora barnen kommer
- När det är bråk
- Pulkabacken
- Skolträdgården

### **De platser som barnen angav som otrygga inomhus:**

- Vara ensam i ett rum
- Efter mellanmål
- Toaletten
- När de stora barnen kommer
- När det är bråk

## **Analys av kartläggningen och åtgärder under läsåret 2018/2019**

### **Åtgärder som fått positiva effekter för trivseln och tryggheten**

Fritidshemmet har haft ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värden som den förmedlat genom sin organisation och verksamhet. All personal på fritids har tagit avstånd från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Alla kränkningar och konflikter som har kommit till personalens kännedom har föranlett omedelbara åtgärder. Inga ärenden gällande sexuella trakasserier eller diskriminering har kommit till fritids kännedom under läsåret.

En gång i månaden anordnas fritidsråd för alla barn på fritids. Personalen ser att det gett positiva effekter när det gäller att öka barnens delaktighet i verksamheten. Genom fritidsrådet har barnen fått möjlighet att framföra sina åsikter om hur fritids kan organiseras på ett bra sätt och vilka eventuella åtgärder som behöver vidtas för att öka trygghet, trivsel och goda förutsättningar för lärande.

Svaren på fritids egen enkät har analyserats av fritidspedagogerna tillsammans med specialpedagog. De har sedan diskuterats med barnen på fritidsrådet som kommit med förslag på åtgärder. Enkätsvaren visade att en stor andel av barnen trivs och känner sig trygga på fritids. I de fall då det har framkommit att enskilda elevers mående inte varit bra så har personalen haft enskilt samtal med dem och vid behov även vårdnadshavarna.

Personalen har haft återkommande diskussioner på arbetslagsmöten, en gång i veckan, om hur de genom sitt förhållningssätt och agerande förankrar normer och värderingar hos eleverna. Specialpedagog har deltagit vid några arbetslagsträffar för att vara ett stöd och bollplank för personalen.

All personal har varit medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande. De har varit lyhörda och har haft nolltolerans mot all form av diskriminering, kränkningar och trakasserier och arbetat aktivt med detta i den dagliga verksamheten. Personalen har under läsåret bemött barnens attityder, värderingar och språkbruk kontinuerligt för att medvetandegöra barnen kring sin egen roll i det som de säger och gör och hur deras agerande kan uppfattas och påverka andra.



Under läsåret 18/19 hade fritids en bra och genomarbetad planering av sin verksamhet vilket gjorde att barn i behov av särskilt stöd eller i behov av extra tydlighet och struktur fungerade mycket bra i verksamheten. Denna struktur ökade delaktigheten för alla barn och skapade en trygghet för både personal och barn på fritidshemmet.

Fritidshemmet har under året arbetat med gruppindelningar medvetet och vid behov vid gemensamma aktiviteter som t.ex. mellanmål och samlingar. Genom att personalen, vid behov, styr gruppindelningarna minskar riskerna för uteslutningar och konflikter vilket gör att det skapas en tryggare miljö för alla barn.

Representanter från fritids finns alltid med i SAMO vilket ökar delaktigheten och samarbetet mellan skola-fritids och möjliggör samordnade planeringar och skapar en helhetsbild av skolan och fritidshemmets situation. Protokoll från skolans konferenser finns alltid att läsa för fritidspersonalen så att de är uppdaterade på vilka diskussioner som förts under dessa. Det ökar möjligheten till samarbete och gemensamt grepp om det är något särskilt som man behöver arbeta med under en period, t.ex. värdegrundsarbetet.

Det är viktigt att alla vikarier informeras och får kännedom av ordinarie personal om var det är viktigt att personal finns närvarande, både inom- och utomhus- för att främja trygghet och trivsel för barnen.

Personalen behöver ha fortsatta diskussioner med barnen kring normer och värden. Det är också viktigt att fritidshemmets personal ges tillfälle till gemensamma diskussioner för att möjliggöra kollegialt lärande och skapa en samsyn kring hur man arbetar med trivsel, trygghet, värdegrund och förhållningssätt.

## **Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019/2020**

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

### **Mål**

- Barnen 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 under året bygga upp en samlad bild av hur det främjande och förebyggande arbetet på fritids ser ut, för att inför nästa läsår kunna utveckla det vidare.

## Övergripande främjande och förebyggande åtgärder

### Organisationsnivå

- Fritids 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 fritids.
- *Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling* tas upp på fritids arbetslagsmöte en gång/månad för att bli ett levande dokument i arbetet.
- Gemensamt ta fram fritids ordningsregler vid terminsstart. Uppföljning av ordningsreglerna på fritidsråd. Fritidsråd hålls en gång varje månad.
- Personalen från elevhälsoteamet finns vid behov med som handledare och stöd för pedagogerna på fritids. Detta för att skapa en samsyn kring förhållningssätt, arbetsmetoder och strategier för barn i behov av särskilt stöd.
- Fritidshemmen i kommunen samlas på nätverksträffar några gånger/ termin. Syftet med nätverken att diskutera frågor som rör fritidshemmens verksamhet. På nätverken förekommer föreläsningar och erfarenhetsutbyte.

### Gruppenivå

- Pedagogerna tar tillfällen i akt och bemöter barnens attityder och värderingar.
- Samarbetsövningar: Ge barnen exempel och modeller på när/hur man visar respekt och tar hänsyn samt hur de kan använda det i praktiken, t.ex i konfliktsituationer.
- Det finns alltid vuxna med vid utelek.
- Trygghetsfrågor diskuteras regelbundet på fritidsrådet. Det finns gemensamt framtagna ordningsregler för fritids och som följs upp kontinuerligt.
- I den dagliga verksamheten t.ex. i lek eller dagliga samtal med barnen finns det med moment som tar upp värdegrundsfrågor.
- Exempel på metoder som används för att stärka gruppen: värderingsövningar, samtal, temaarbete, rollspel, trygghetsövningar, diskussioner kring rättigheter och skyldigheter, massage och lekar.
- All personal på fritids, även vikarier, känner till de platser som barnen har markerat som otrygga.

### Individnivå

- Samtal med barnen, enskilt eller i smågrupper.
- Genom samtal stärka enskilda barn, positiv förstärkning.
- Uppmärksamhet på situationer där barnen kan riskera att känna sig uteslutna eller kränkta på annat sätt.
- En fungerande dialog mellan fritids-hem-skola.
- Samtal med berörda barn 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 barn och föräldrar.

**Ansvar:** Rektor och all personal

## Kränkande behandling

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids granskar varje läsår rutiner på organisations- grupp- och individnivå för att upptäcka och se om de kan innebära risk för kränkningar av barnen.
- Diskussioner med barnen om vilka sidor på internet det är lämpligt att använda sig av.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Fritids arbetar på olika sätt med begrepp ur fritidshemmets läroplan, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, ansvar m.m.
- Ett förebyggande arbete med språkbruket sker i gruppen.
- Personalen arbetar med socialt emotionellt lärande som syftar till att alla ska känna sig lika värda.
- Fritidspersonal 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.
- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Hela gruppen diskuterar i början av höstterminen vilka ordningsregler som ska gälla på fritids, med speciell inriktning mot diskriminering och kränkande behandling. De följs sedan upp i fritidsrådet där reglerna slutligen bestäms.
- Det förs ett medvetet arbete och en kontinuerlig information mellan personalen för att skapa en gemensam grundsyn kring regler och bemötande av barn.
- En kontinuerlig dialog förs med barnen för att tydliggöra vad som är viktigt under fritidstiden för att alla ska trivas.
- Angripa språkbruket utifrån vad som upplevs som kränkningar. Diskutera och synliggöra jargonger barn emellan. Personalen ingriper omedelbart om ett barn visar tråkig jargong eller attityd som kan uppfattas som kränkande av någon annan.
- Arbeta med att stärka barnen så maktstrukturer och hierarkier inte får möjlighet att utvecklas. Personalen styr vid behov gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar. Personalen är särskilt uppmärksam på faran för gruppbildning och andra oönskade effekter.
- Konflikter bearbetas enskilt, i grupp och tillsammans med vårdnadshavare, utifrån situationen. Bedömningen när vårdnadshavare ska kontaktas görs av pedagogen, t.ex. när hemmet och fritids personal behöver ha gemensamma strategier.
- Sträva efter att organisera pedagogerna effektivt och med genomtänkta lösningar, t.ex. vuxna både på framsidan och baksidan av skolbyggnaden och på de ställen där barnen har upplevt sig otrygga (se sammanställning av trygghetsenkät).
- Den ordinarie personalen på skolan informerar även vikarier om de ställen på skolan som eleverna upplever som otrygga.
- Uppmuntra barnen till nya kontakter för att lösa upp olika gruppkonstellationer.

**Ansvar:** All personal

## Trakasserier och sexuella trakasserier

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Fritids har en nolltolerans vad gäller trakasserier, såväl sexuella som sådana med hänsyftning till diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
- Personalen för diskussioner med barnen 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 barnen att kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.
- Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör skolans organisation och verksamhet.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse. Barnen får exempel genom att titta på film, läsa böcker, samtal etc.

**Ansvar:** Rektor och all personal

## Könsöverskridande identitet eller uttryck

### Främjande och förebyggande åtgärder:

- Alla barn skall bemötas med respekt oavsett barnets känsla av könsidentitet.
- All verksamhet ska genomsyras av ett genusperspektiv för att öka jämställdheten.
- Om något barn 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 barnen ska ske i naturliga sammanhang.
- Oavsett om man är pojke eller flicka har man rätt att välja aktivitet efter intresse.

**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 behov 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 vårdnadshavare med utländsk härkomst vad skolan har för förväntningar på barnens vistelse på fritids.

**Ansvar:** All personal

## **Religion eller annan trosuppfattning**

### **Främjande och förebyggande åtgärder:**

- I det vardagliga arbetet bemöts barnens frågor och funderingar, t.ex. om olika trosuppfattningar.
- Uppmärksamma och arbeta med mångkultur och de högtider som olika barn firar.

**Ansvar:** All personal

## **Funktionsnedsättning**

### **Främjande och förebyggande åtgärder:**

- Planera och anpassa skolans lokaler och verksamhet efter de olika behov som finns för barn och vårdnadshavare med funktionsnedsättning.
- Vårdnadshavare med funktionsnedsättning ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka fritids och delta i anordnade aktiviteter.
- Barn och vårdnadshavare med funktionsnedsättning ska ges samma möjligheter som övriga elever och vårdnadshavare genom anpassningar av skolans lokaler.
- Hiss och trapphiss finns på skolan för att barn och/eller vårdnadshavare ska kunna förflytta sig överallt i skolan vid anordnade aktiviteter. All personal känner till funktionen och var nycklar till dessa finns.
- Anpassa arbetssätt och material utifrån barnens behov.
- Planera in och ge pauser till barn som har stort rörelsebehov.

**Ansvar:** 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 gruppen i naturliga sammanhang.
- Samtal och reflektioner med barnen kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

**Ansvar:** All personal

## **Ålder**

### **Främjande och förebyggande åtgärder:**

- Fritidslokaler och skolgård är till för alla oavsett ålder.

**Ansvar:** All personal

## **Delaktighet – förankring - information**

### **Oktober**

- Planen för läsåret 2019/2020 presenteras för barnen.
- Arbetet mot målen och med åtgärderna för läsåret planeras av personalen och barnen tankar och förslag tas tillvara.
- Planen för läsåret 2019/2020 presenteras för föräldrar och läggs ut på skolans hemsida, samt på lärportalen Edwise. Det är särskilt viktigt att nya föräldrar informeras.

### **November**

- Den kommungemensamma trivselenkäten genomförs (vartannat år). Svaren bearbetas och analyseras av fritids personal. Uppföljning och eventuella justeringar görs därefter i planen.

### **Mars**

- Fritids egen enkät om trygghet och trivsel skickas hem till barn och vårdnadshavare för att fyllas i hemma. Svaren bearbetas och analyseras av personalen och svaren diskuteras i fritidsrådet.

### **Juni**

- Vid en planeringsdag 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 barnen om mål och åtgärder för kommande läsår. Barnens synpunkter tas till vara.
- Gemensamma mål, förebyggande och förhindrande åtgärder för läsåret 2019/2020 dokumenteras och är ett underlag för den revidering som utförs i början av nästa läsår.

Under läsåret följs arbetet kring den *Årliga planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* kontinuerligt upp i fritidsrådet. Detta för att säkerställa att alla barn behandlas lika och att alla barns åsikter tas tillvara. Fritids likabehandlingsarbete följs upp regelbundet på arbetslagsmöten och vid Elevhälsoteamets möten under hela läsåret.

Vårdnadshavare har möjlighet att kontinuerligt lämna synpunkter på planen och på arbetet med likabehandling, till rektor, fritidspersonalen eller till elevhälsoteamets personal. Exemplar av *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* finns i krisplanen och på fritids anslagstavlor. Planen finns även utlagd på skolans hemsida samt på lärportalen Edwise.

**Ansvar:** Rektor, fritids personal, specialpedagog och skolans elevhälsoteam.

## Kompetensutveckling läsåret 2019/2020

- Under läsåret kommer ett kollegialt utbyte mellan fritidspedagoger i kommunen genomföras för att ge tips och idéer som är utvecklande för verksamheten.

## Uppföljning och utvärdering

Planen följs under hela läsåret upp av personalen på arbetslagsmöten.

### September/oktober

- Barngruppen på fritids diskuterar vilka platser främst utomhus som barnen anser vara otrygga. De platserna markeras individuellt eller gemensamt på en karta.

### November

- Alla barn svarar på en kommunövergripande enkät med frågeställningar runt likabehandling, trygghet och inflytande i skolan. Svaren sammanställs centralt och skickas till skolan för vidare analys och eventuella åtgärder på skolan.

### April

- Vid vårterminens slut samlas enskilda barn och vårdnadshavares synpunkter in och tas tillvara.

### Juni

- Arbetslagen gör en bedömning av måluppfyllelsen 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 vårdnadshavare tas tillvara.
- Arbetslagen och barngruppen på fritids 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 2019. Arbetet är en del av fritids 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 barn och övrig personal. Utvärderingen dokumenteras i fritidshemmets

kvalitetsredovisning. I slutet av läsåret, juni månad, görs en slutgiltig årlig utvärdering som ligger till grund för kommande läsårs plan.

**När åtgärder sätts in under en begränsad tid ska det alltid finnas en dokumenterad tidsplan, d.v.s. när åtgärden har påbörjats och när den har avslutats. Åtgärderna dokumenteras i EHT-teamets protokoll.**

**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?

### **Frageställningar som undersöker fritids 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 fritidsenkät?
- 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 och barn och/eller vårdnadshavare 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:  
Barnens upplevelser och synpunkter fångas upp vid gruppsamtal, enkätfrågor, enskilda samtal med barn samt fritidsråd.



- Förekommer beteenden från vuxnas sida som kan upplevas som diskriminering, trakasserier eller kränkningar?

## **Frågeställningar som analyserar skolans 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



## Vuxen kränker barn/elev

Om vuxen utsätter barn/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, t ex 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.



## 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 kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?

### **Blanketten ”Dokumentation av kränkande behandling” påbörjas och fylls på efter hand.**

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 kränkte och de som kränkt kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex 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.



## Barn/elev kränker vuxen

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

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett vidtas omedelbart åtgärder. Ansvarig rektor meddelas. 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. Huvudman informeras.
2. Vårdnadshavaren informeras och ges möjlighet att delta i utredningen.
3. Ansvarig rektor utreder händelsen genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna? 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 uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Tid för uppföljning bokas.

Blanketten ”**Dokumentation av kränkande behandling**” påbörjas och fylls på efter hand.

4. Elevernas vårdnadshavare informeras om samtalen om de inte har varit personligen närvarande. 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.
5. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt kontinuerligt tills kränkningarna upphört. Ansvarig rektor dokumenterar händelsen, uppföljningen och beslutar när ärendet avslutas. Dokumentation skickas till huvudman.
6. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
7. Den som kränkt kan också behöva samtalsstöd i någon form.
8. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor informeras och beslutar om fortsatta åtgärder.



## Dokumentation av kränkande behandling/ trakasserier

Ärendet anmält av	Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkte/trakasserade elevens namn	Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem	Klass/avd	Anmälningsdatum

Beskrivning av händelsen

- Rektor informerad Datum
- Huvudman informerad Datum
- Tillbudsrapport inlämnad (*Vid fysisk skada*) 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)

- Åtgärdsprogram har upprättats Datum
- Åtgärdsprogram har inte upprättats

Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)

- Ärendet är avslutat Datum
- Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst Datum

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

## Kontakter för mer information



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

**Adress:** Barn- och elevombudet, 106 20 Stockholm

**Telefon:** 08-527 332 00    **E-post:** [beo@skolverket.se](mailto:beo@skolverket.se)

**Webbplats:** [www.skolverket.se](http://www.skolverket.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.

**Telefon:** 08-692 29 50

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

**Webbplats:** [www.bo.se](http://www.bo.se)

**diskriminerings  
ombudsmannen**



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

**Telefon:** 08-120 20 700

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

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