

# Likabehandlings- plan

Plan mot diskriminering och kränkande  
behandling

Järvenskolan 2023–2024



# Likabehandlingsplan

Järvenskolan plan mot diskriminering och kränkande behandling

## **Verksamhetsformer som omfattas av planen**

Grundskola 7-9

## **Läsår**

2023-2024

**Utvärderas: maj 2024**

## Innehåll

Förebyggande/Främjande arbete.....	5
Sex former av diskriminering .....	5
Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier .....	5
Förbud mot repressalier .....	5
Grunduppgifter .....	6
Verksamhetsformer som omfattas av planen .....	6
Ansvariga för planen.....	6
Planen gäller från .....	6
Planen gäller till .....	6
Övergripande policy.....	6
Barnens/Elevernas delaktighet .....	6
Personalens delaktighet.....	6
Vårdnadshavares delaktighet.....	6
Förankring av planen.....	7
Utvärdering.....	7
Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats .....	7
Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan .....	7

### **Resultat av utvärderingen av planen för 2022–2023..... 8**

### **Mål för 2023–2024..... 9**

Uppföljning.....	9
Utvärdering.....	9
Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	9
Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	9
Resultat av utvärderingen i maj 2023.....	10

### **Del 1. Främjande och förebyggande insatser ..... 11**

Åtgärda.....	11
Mot diskriminering.....	11
Mot trakasserier/kränkningar .....	11
Mot sexuella trakasserier.....	11
Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2022–2023.....	11
Undersöka .....	12
Kartläggningsmetoder:.....	12
Dokumentation .....	12
Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 2022/2023 .....	13
Analysera .....	13
Så här gör vi analyser .....	13
Utvärdering av analysen under 2022–2023.....	13
Uppfölja och utvärdera.....	13
Uppföljning.....	13
Utvärdering .....	13
Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året.....	14

## **DEL 2. Järvenskolans handlingsplan mot diskriminering och trakasserier ..... 15**

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	15
Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier .....	15
Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?.....	15
Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?.....	16
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen .....	16
Rutiner för uppföljning .....	16
Rutiner för dokumentation .....	17
Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till: .....	17
Ansvarsförhållande.....	17
Anmälan Socialförvaltningen .....	18
Anmälan .....	18
Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete .....	19
Övergripande årshjul – Bildningsförvaltningen .....	19
Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero .....	20
Bilaga 3 Digitala mallar: .....	21
Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet .....	21
Uppföljning och utvärdering.....	21
Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld.....	22
Vi använder .....	22
Så här ser vi till att barnen/eleverna kan få stöd.....	22
Kränkande behandling .....	24
Diskriminering .....	24
Trakasserier .....	24
Bilaga 6 Järvenskolans rutin för ökad närvaro .....	25

## **Förebyggande/Främjande arbete**

Bildningsförvaltningen använder fyra steg i vårt förebyggande arbete för att hindra diskriminering, repressalier, trakasserier och sexuella trakasserier. Vi främjar arbetet med värdegrundsprinciperna (demokrati, jämställdhet och likabehandling). Vi bedriver ett aktivt arbete mot diskriminering och trakasserier för att vårt bemötande ska ske på ett likvärdigt sätt för alla barn – oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Vi arbetar förebyggande och främjande på ett generellt plan till exempel genom att göra en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument, men även av attityder och normer. Undersökningen ska göras utifrån samtliga diskrimineringsgrunder och på en övergripande nivå för att identifiera risker/hinder i verksamheten. Vi ska ha ett barnrättsperspektiv. (Barnrättslagen, 2020-01-01)

Om det trots detta arbete och förhållningssätt ändå sker sexuella trakasserier eller trakasserier med grund i någon/några av de andra diskrimineringsgrunderna har vi tydliga riktlinjer och rutiner för hur vi då ska göra. (Diskrimineringslagen, 2017-01-01)

Om någon känner sig kränkt av andra orsaker följer vi samma riktlinjer och rutiner enligt Skollagen, 6 kap, 6–11§.

## **Sex former av diskriminering**

Det finns olika former av diskriminering enligt lagen som vi ska arbeta förebyggande emot. De är

- direkt diskriminering
- indirekt diskriminering
- bristande tillgänglighet
- trakasserier
- sexuella trakasserier
- instruktioner att diskriminera

## **Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier**

Utbildningsanordnarens åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier är tydliga och finns både i digitalt format på webben och i en kommunikationsplattform samt i pappersformat i verksamheterna. Vår strävan ska vara att dessa riktlinjer och rutiner är väl kända hos all personal och hos alla elever och deras vårdnadshavare. Lagen innefattar dessutom ett starkt skydd mot repressalier.

## **Förbud mot repressalier**

Den som har anmält diskriminering eller har påtalat att en utbildningsanordnare bryter mot lagen (till exempel genom att inte arbeta förebyggande mot trakasserier) har ett lagskydd mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier. ( [www.do.se](http://www.do.se) )

Repressalier kan till exempel vara sämre betyg, trakasserier i undervisningen, hot om våld eller annan ogynnsam behandling.

## Grunduppgifter

### Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola 7–9

### Ansvariga för planen

Magdalena Norin

### Planen gäller från

Datum: 2023-08-15

### Planen gäller till

Datum: 2024-08-14

### Övergripande policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande behandling i alla våra verksamheter.

### Barnens/Elevernas delaktighet

Beskriv hur barnen/eleverna är delaktiga i framtagandet av planen.

- Klassråd sker en gång i månaden på mentorstid.
- Elevråd sker en gång i månaden.
- En gång om året genomförs en likabehandlingsdag med samtliga elever på skolan.
- Elevrådet får utbildning i normkritiskt tänkande och likabehandling.
- Elevrådet arbetar fram Järvenskolan värdegrund.
- Eleverna genomför trygghetsenkäter som följs upp av elevrådet.

### Personalens delaktighet

Beskriv hur personalen är delaktig i framtagandet av planen.

- Ledningsgrupp 1
- Järvenskolan Trygghetsteam (THT)
- Ledningsgrupp 2 med återkommande arbeten och diskussioner
- Arbetslagen med återkommande arbeten och diskussioner
- Utbildning i normkritik och likabehandling
- Trygghetsenkät
- Medarbetarenkät

### Vårdnadshavares delaktighet

Beskriv hur vårdnadshavarna är delaktiga.

- Trygghetsenkät

- Föräldramöten
- Utvecklingssamtal
- Områdesråd

### **Förankring av planen**

Likabehandlingsplanen förankras i följande forum:

- Elevråd
- Mentorstid
- Utvecklingssamtal
- APT
- Ledningsgrupper
- Arbetslagsmöte
- Ämneslagsmöten
- Trygghetsteamet (THT)
- Föräldramöte
- Områdesråd

### **Utvärdering**

#### **Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats**

Likabehandlingsplanen utvärderas genom trygghetsenkäter för både elever, vårdnadshavare och personal. Trygghetsteamet utvärderar planen fortlöpande under året.

Diskussion mellan rektor, elever, elevskyddsombud, Trygghetsteamet, personal och jämställdhetsombud kring utfallet och utarbetandet av trygghetsskapande aktiviteter och förebyggande åtgärder.

#### **Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan**

Alla som tillhör verksamheten är på något sätt delaktiga i utvärderingen av likabehandlingsplanen.

# Resultat av utvärderingen av planen för 2022–2023

## Mål för 2022–2023

- All personal ska känna till och följa de rutiner som gäller vid incidenter av olika slag.
- All personal ska fortsätta att reagera och agera när något händer.
- Elever ska känna till rutiner som gäller vid incidenter av olika slag.
- All personal ska kunna rapportera i Stella.
- Elever ska känna att varje vuxen reagerar och agerar när någon händer.
- Mer vuxna ska finnas i elevutrymmen.
- Alla ska våga fråga om hjälp vid behov.
- Förbättra uppföljning av incidenter via THT
- Inventering av otrygga platser ska fortgå.

## Resultat av utvärderingen

Beskriv och analysera resultatet.

Gärna i punktform:

- Järvenskolan har under läsåret sett en förbättring kring elever och personals trygghet i verksamheten genom att antalet polisanmälningar minskat.
- Elever har fått en fördjupad kunskap av skolans handlingsplaner vid incidenter genom ett aktivt Elevråd. Det har resulterat i att flertalet elever har tagit kontakt med vuxen inom verksamheten.
- Elever har fortsatt ett önskemål om att fler vuxna ska agera och vara synliga i verksamheten. Detta har framkommit dels i Elevrådet och även i trygghetsenkäter.
- Personal har fått kontinuerlig information kring rutiner vid incidenter i olika mötesform. Behov av fortsatt arbete finns för att skapa bättre trygghet och trivsel.
- Fortsatt låg andel personal som rapporterar i Stella. Risken är att ledning får en missvisande bild kring trygghet och trivsel i verksamheten.
- Trygghetsteamet har ändrat fokusområden och arbetar mer förebyggande, vilket har bidragit till minskat antal incidenter, kränkningar och diskrimineringsärenden.
- Inventering av otrygga platser har Elevrådet tillsammans med THT genomfört vilket resulterade i att nya hängytor för elever bör skapas. Arbetet fortsätter och förslag har arbetats fram genom Elevrådet och samverkansaktörer.



# Mål för 2023–2024

Våra mål för ett främjande av likabehandling som vi har fokus på under läsåret:

- Öka vuxennärvaron i elevutrymmen.
- Relationsskapande aktiviteter.
- Utbildning för personal i Stella för att öka rapportering.
- Inventering av otrygga platser ska fortgå.
- Öka elevdemokrati i verksamheten.
- Elever ska känna att varje vuxen reagerar och agerar när någon händer.
- All personal ska känna till och följa de rutiner som finns vid incidenter av olika slag.
- Elever ska känna till rutiner som gäller vid incidenter av olika slag.
- Arbeta främjande för att minska andelen elever med problematisk skolfrånvaro.
- Arbeta för ökad delaktighet, insyn och transparens för vårdnadshavare.

## Uppföljning

Avstämning med elever månadsvis via elevrådet. Avstämning med personal via forumen APT, Arbetslaget, Ledningsgrupp 1 och 2 och Trygghetsteamet.

## Utvärdering

### Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Likabehandlingsplanen ska fortlöpande utvärderas under läsåret. Utvärdering ska ske för eleverna klassvis som sedan ska rapporteras till Elevrådet.

Trygghetsteamet ska fortlöpande tillsammans med Elevrådet utvärdera vad som sker i verksamheten och informera om eventuella brister i Likabehandlingsplanen.

Arbetslagen ska fortlöpande utvärdera vad som sker i verksamheten och informera om eventuella brister i Likabehandlingsplanen.

Analysera årets likabehandlingsplan utifrån svar av trygghetsenkäten.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

- Magdalena Norin
- Tobias Sander
- Andreas Svensson
- Sara Benafakir Lund

### **Resultat av utvärderingen i maj 2023**

Analysen visar att skolan ska fortsätta arbeta med fokusområden:

- Relationsskapande aktiviteter.
- Öka andel förebyggande insatser som främjar trygghet och trivsel.
- Fler vuxna i elevutrymmen.

# Del 1. Främjande och förebyggande insatser

## Åtgärda



### Mot diskriminering

- Arbeta för likvärdighet i hela verksamheten.
- Öka elevdemokratien.
- Öka kunskapen om skolans värdegrund hos elev och personal.
- Aktivitetsdagar med fokus på skolans värdegrund.
- Arbeta aktivt för att minska andelen elever med problematisk skolfrånvaro.

### Mot trakasserier/kränkningar

- Fortlöpande värdegrundsarbete.
- Öka elevdemokratien.
- Nolltolerans mot "skojbråk" och kränkningar.
- ALL personal och elever arbetar aktivt tillsammans med riktade insatser för att främja trygghet och studiero.

### Mot sexuella trakasserier

- Intensifiera arbetet kring ämnet sexuella trakasserier.
- Arbeta utifrån vad som är aktuellt där och då.

### Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2022-2023

Effekten av insatsen har varit god, vi behöver dock fortsätta med insatsen och arbeta utifrån diskrimineringslagen.

## Undersöka

### Kartläggningsmetoder:

Vi kartlägger trygghet, trivsel, jämställdhet och likabehandling så här:

- Trygghetsenkäter
- Analys av resultatet av trygghetsenkäterna i elevrådet, THT, ledningsgrupp 1 och 2.
- Utifrån analys planeras insatser för att arbeta främjande och förebyggande.
- En ansvarig biträdande rektor samt trygghet- och säkerhetssamordnare ansvarar för att organisera arbetet kring trygghet och säkerhet på Järvenskolan.
- Mobil personal i anslutning till skolområdet samt inom verksamheten för att öka tryggheten.
- Statistik antal polisanmälningar.
- Statistik frånvarorapporter.

### Dokumentation

Dokumentation av arbetet för att främja likabehandling och för att identifiera risk för trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering sker kontinuerligt. Så här gör vi:

- Likabehandlingsplan
- Verksamhetsplanering inom Trygghetsteamet
- Protokoll Elevrådet, ledningsgrupp 1, ledningsgrupp 2, arbetslagsmöten, Trygghetsteamet och APT.

Händelser som upplevs vara **trakasseri**, **sexuellt trakasseri** eller en **kränkning**<sup>1</sup>, ska dokumenteras i det digitala systemet Stella Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.

Rapporteringen gäller incidenter av följande karaktär:

- Trakasseri utifrån diskrimineringsgrunderna
- Sexuella trakasserier
- Kränkande behandling (inte kopplat till de skyddade diskrimineringsgrunderna)

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

---

<sup>1</sup> Bilaga 5

## Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 2022/2023

Järvenskolan behöver utveckla arbetet att informera kring rutiner gällande vilka kartläggningsmetoder och dokumentation som används. Minskad andel rapporter i Stella ger indikationer om att information inte varit tydlig.

## Analysera

### Så här gör vi analyser

Beskriv hur ni analyserar det främjande och förebyggande arbetet:

Vi tittar förutsättningslöst på samtliga utvärderingar. Finns det en obalans, tänkbar diskriminering eller risk för trakasserier och sexuella trakasserier? Analys sker om vad som kan ligga bakom resultatet och därefter skapas åtgärder. Vi använder nedanstående sätt för att analysera och dokumentera.

- Trygghetsenkäter höst- och vårtermin
- Analys av trygghetsenkät i elevrådet
- Förslag på åtgärder från elevrådet. Åtgärderna sker snarast.
- Regelbundna möte ledningsgrupp 1, ledningsgrupp 2, arbetslagsmöten, trygghetsteamet.

### Utvärdering av analysen under 2022–2023

Vi genomförde trygghetsenkäter som sedan analyserades i Elevråd, Trygghetsteam, ledningsgrupp 1. Elevdemokratin har ökat under föregående läsår, vilket har bidragit till att åtgärder och aktiviteter har fått ett större elevfokus.

## Uppfölja och utvärdera

### Uppföljning

Så här följer vi upp (på vilka sätt och med vilka) likabehandlingens mål och främjande arbete.

- Fortlöpande uppföljning och diskussioner i samtliga mötes forum. Både elev, personal och vårdnadshavare ska vara delaktiga.
- Fortlöpande uppföljning av statistik inom aktuella områden.

### Utvärdering

Så här gör vi utvärderingen/utvärderingar (vilka metoder, vilka som deltar och när):

- Personal reflekterar, dokumenterar och analyserar arbetet kring uppsatta mål kontinuerligt genom pedagogisk dokumentation samt samtal i arbetslaget.
- Rektor tillsammans med likabehandlingsombud, Elevråd och Trygghetsteam utvärderar genomförda insatser och aktiviteter. Följer upp och utvärderar vilka resultat det gett i verksamheten.
- Jämställdhetsarbetet diskuteras och tas med vid läsårets medarbetarsamtal.

### **Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året**

Brister finns i rutiner kring uppföljning och utvärdering vilket kan resultera i att delar av verksamheten inte arbetar utifrån likabehandlingsplanen. Upprättande av rutiner kring ovanstående är viktigt för att arbetet kring likabehandlingsplanen ska genomsyra hela verksamheten.

# DEL 2. Järvenskolans handlingsplan mot diskriminering och trakasserier

## **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Enligt Diskrimineringsombudsmannen, DO, ska verksamheten ha rutiner som dels klargör hur verksamheten ska agera om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier påstås ha inträffat, dels anger vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds.

Skollagen, 6 kap 10§: En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

## **Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier**

När elev(-er) eller skolpersonal upptäcker eller utsätts för trakasserier eller sexuella trakasserier ska vi skyndsamt rapportera och behandla händelsen/händelserna enligt nedanstående rutiner.

En utredning kring kränkning ska alltid vara allsidig och neutral. Alla ska behandlas lika. När utredningen är klar drar den som gjort utredningen slutsatser och om man då ser att en kränkning skett ska detta kraftfullt markeras mot den som kränkt.

## **Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?**

- Eleven kan berätta för någon vuxen i verksamheten, t.ex. någon i trygghetsteamet, mentorn, skolsköterskan, kuratorn, rektorn eller någon annan vuxen. Eleven kan också berätta för vårdnadshavare som sedan kontaktar mentorn eller trygghetsteamet.
- Den personal som får kännedom om kränkningen eller trakasseriet ansvarar sedan för frågan. Vid allvarlig kränkning ska rektor omedelbart kontaktas för att kunna

rapportera vidare till huvudmannen. Vid osäkerhet - ta kontakt med rektor/trygghetsteam för råd.

- Vid händelser där hot och våld förekommit - se separat handlingsplan, "Handlingsplan vid Hot och Våld". Denna finns publicerad på [www.katrineholm.se](http://www.katrineholm.se)
- Kartläggning av händelse sker av den personal som enligt skolans rutiner äger frågan, till exempel genom samtal med berörda och kontakt med vårdnadshavare.

## Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?

- Om barnet/eleven upplever att händelsen är en kränkning efter att utredning skett, ska det dokumenteras i det digitala incidentrapporteringsystemet Stella Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.
- Rektor informeras och är vid behov även delaktig i samtal.
- Samtal förs med den som är kränkt.
- Enskilda samtal med den/de som utfört kränkningen. Budskapet är att kränkningen omedelbart ska upphöra.
- Hemmen kontaktas. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att vårdnadshavaren blir kontaktad.
- Trygghetsteamet kopplas in vid behov.
- Uppföljningssamtal sker med inblandade parter.
- Bildningsförvaltningens kontor tar kontinuerligt del av rapporteringen och rapporterar i sin tur m.

## Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen

- Den som får vetskap om att elev kränks/trakasseras av personal har skyldighet att **skyndsamt** anmäla detta till rektor.
- Rektor dokumenterar enligt särskilda rutiner.
- Rektor kontaktar **omedelbart** bildningsförvaltningen. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med förvaltningen. Om det är personal som ska utredas sker det tillsammans med personalavdelningen, i samverkan med berördas fackliga ombud, som involveras utifrån ärendets specifika omständigheter.

## Rutiner för uppföljning

Inom de närmaste veckorna hålls de inblandade under uppsikt. Nya samtal ska ske med alla inblandade för att kontrollera att kränkningarna/trakasserier upphört. Under tiden ska nedanstående göras:

- Skriva en handlingsplan/tidsplan för uppföljning och åtgärder.



- Analys av händelsen/händelserna utifrån diskrimineringsgrunderna – om det har skett en diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet eller instruktioner att diskriminera.
- Analys av händelsen/händelserna – om det är trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Analys av händelsen/händelserna. Om det är allvarligt hot och våld eller om det är repressalier behöver bildningsförvaltningen centralt kontaktas skyndsamt.

## **Rutiner för dokumentation**

Alla incidenter ska dokumenteras. I vår verksamhet är det rektor som är ytterst ansvarig för att så sker och att all personal känner till rutinerna. Om det är en elev som kränkt någon är det mentorn, den som tog emot händelsen eller någon i trygghetsteamet som dokumenterar. Om det är en personal som kränkt/trakasserat en elev är det rektor som dokumenterar.

- Dokumentation sker via det digitala incidentrapporteringssystemet Stella Elev. All analys, åtgärder och uppföljning sker där.
- Analys av de dokumenterade incidenterna görs kontinuerligt av trygghetsteamet/ EHT samt eventuellt andra utifrån skolenhetens organisation. Detta redovisas regelbundet till Bildningsnämnden samt av rektor en gång om året på Kvalitetsdialogen i mars. (Bilaga 1)
- När personal kränker elev gäller rutiner i särskild ordning. Dokumentation ska ske i personalakt.

## **Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:**

- Magdalena Norin, rektor
- Andreas Svensson, biträdande rektor
- Eva Nilsson, biträdande rektor
- Famata Sey, biträdande rektor
- Sara Benafakir Lund, biträdande rektor
- Tobias Sander, säkerhetssamordnare
- Lena Jepsen, administrativ chef

## **Ansvarsförhållande**

- Det är rektor som är ansvarig för det främjande arbetet mot diskriminering och trakasserier och sexuella trakasserier.
- Den som äger händelsen har det första ansvaret att dokumentera.
- Rektor ansvarar för utredning och åtgärder om någon personal är en av parterna.

## Anmälan Socialförvaltningen

All personal som arbetar inom bildningsförvaltningens verksamheter har skyldighet att anmäla till Socialförvaltningen minsta misstanke om att en elev far illa. Den som utsätter eleven kan vara vårdnadshavare eller andra personer som står barnet nära.

Misstankar som anmäls kan handla om:

- Misskötsel och brist på omvårdnad
- Fysisk och psykisk misshandel
- Sexuellt utnyttjande
- Kvinnlig könsstympning
- Barnfridsbrott

Då det gäller de fyra sistnämnda brottsliga handlingarna informeras vårdnadshavarna **inte** i förväg<sup>2</sup> om att anmälan skett. Då det handlar om misskötsel och brist på omvårdnad informeras vårdnadshavarna att anmälan kommer att göras.

### Anmälan

<https://www.katrineholm.se/Halsa-stod-och-omsorg-/Barn-ungdom-och-familj/anmala-barn-som-far-illa/>

---

<sup>2</sup> Se "Handlingsplan vid hot och våld. För verksamhetsområde förskolan, grundskolan och gymnasieskolan i Katrineholms kommun", sid. 7, 8 samt bilaga 14.2 sid. 17

## Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete

### Övergripande årshjul - Bildningsförvaltningen

Månad	Åtgärd
januari	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
februari/mars	kvalitetsenkät, trygghetsvandringar m.m.
mars/april	sammanställning, analys av enkäter/trygghetsvandringar, kvalitetsdialog
april/maj	utvärdering av årets likabehandlingsplan
maj/juni	ny likabehandlingsplan
juli	
augusti	förankring av läsårets likabehandlingsplan (personal, elever)
september	eventuella enkäter/trygghetsvandringar m.m.
oktober/november	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
december	

## Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero

### Järvenskolans ordningsregler

- Vi är en tobaksfri skola vilket betyder att du inte får röka (inte heller e-cigg) eller snusa under din skoldag.
- Vi är en godisfri skola. Varken godis, läsk, energidryck eller snacks intas under din skoldag.
- Du ansvarar för att du har med dig rätt material till lektionerna och att du kommer i tid.
- Kom ihåg att vi har förbud mot nötter i skolans lokaler på grund av allergier.
- Skolan är mobilfri, ny lag från och med 1 augusti 2022. Mobiltelefoner lämnas i skåpen och får inte tas med in på lektionen.
- Tänk på att starka dofter (parfym t.ex.) kan leda till allergiska anfall – använd inte detta i skolan.
- Vi skojbråkar *inte* och respekterar de regler vi har.
- Ipaden är ett arbetsredskap som du lånar för att kunna ha undervisning. Den ska inte användas i matsalen.
- Järvenskolan är en skofri skola, skorna ska av innan vi kliver in i skolan. Tips, använd inneskor!

## Bilaga 3 Digitala mallar:

### Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet

Diskriminerings-grund	Undersöka (Vad upptäcktes?)	Analys (Vad tror vi att det beror på?)	Åtgärd (Vad ska vi göra för att förbättra?)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

### Uppföljning och utvärdering

Diskriminerings-grund	Datum	Deltagande i utvärderingen	Uppföljning och utvärdering (Resultat av insatserna och hur vi går vidare)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

## **Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld**

Så här arbetar vår verksamhet mot alla sexuella trakasserier och allt sexuellt våld –från verbala kränkningar och trakasserier på internet – till tafsande och grövre övergrepp, som sexuellt tvång eller våldtäkt.

För att arbeta förebyggande och för att främja allas rätt till sin egen kropp gör vi följande.

Järvenskolan har skapat en verkstadsbank med följande tips:

### **Vi använder**

- Skolverkets stödmaterial om sex- och samlevnad i alla ämnen.
- Bryt! – en bok från RFSU ungdom, som innehåller fakta och övningar att läsa och göra med klasser i mellanstadiet – högstadiet.
- "Världens viktigaste bok" från RFSU som är en sex- och samlevnadsbok som passar i mellanstadiet – högstadiet.
- Klassråden och elevrådet för att diskutera och komma överens om handlingsplan för nolltolerans mot skojbråk och sexuella trakasserier.
- [www.umo.se](http://www.umo.se) där det mesta finns om sex och samlevnad (passar till högstadiet – gymnasiet).
- "Youmo i praktiken" (finns på [umo.se](http://umo.se)) – ett webbaserat material som finns översatt till flera språk och är skriven på lätt svenska (passar till högstadiet – gymnasiet).
- Delbart (finns på [polisen.se](http://polisen.se))

### **Så här ser vi till att barnen/eleverna kan få stöd**

#### **Vår personal**

- Arbetar medvetet med ett normkritiskt förhållningssätt i vår verksamhet.
- Påminns hela tiden om diskrimineringslagen och värdegrunden i läroplanen i samband med
- Nyanställning.
- Den årliga utvärderingen och revideringen av likabehandlingsarbetet.
- APT.
- Medarbetarsamtalet.

#### **Eleverna**

- Känner väl till verksamhetens policy och regler genom
- Kontinuerligt värdegrundsarbete
- Elevrådets verksamhet
- Verksamhetens webbplats
- Utvecklingssamtalen.

- Vet att alla har ansvar för att agera om man upptäcker trakasserier eller kränkningar genom att
- Säga ifrån på plats
- Berätta för vuxen i verksamheten
- Stötta den utsatta på det sätt man kan
- Vet vem/vilka man kan prata med om trakasserier eller kränkningar genom tydlig information på Unikum och utanför kurators och skolsköterskas rum.
- Vet vad som händer när man anmäler trakasserier eller kränkningar genom tydlig information på Unikum och utanför kurators och skolsköterskas rum

## Bilaga 5 Definitioner

### **Kränkande behandling**

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (utan koppling till diskrimineringsgrund)

När en elev blir kränkt av skolpersonal eller elev utan att kränkningen har en koppling till diskrimineringsgrunder är det fråga om kränkande behandling.

Systematiska kränkningar kallas för mobbning.

### **Diskriminering**

Elev utsätts av skolan (kopplat till diskrimineringsgrund)

När en elev missgynnas av skolan som institution, och detta har koppling till en diskrimineringsgrund, är det fråga om diskriminering.

### **Trakasserier**

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (kopplat till diskrimineringsgrund).

När en elev blir kränkt av en annan elev och kränkningen har en koppling till en diskrimineringsgrund är det fråga om trakasserier.

<http://friends.luvit.se/LuvitPortal/plugins/agera-alltid/index.htm?courseid=5000>



## **Bilaga 6 Järvenskolans rutin för ökad närvaro**

### **Rutin för ökad närvaro**

- Mentor ansvarar för veckovis uppföljning av frånvaro och kontaktar elev och vårdnadshavare och hör sig för om hälsotillståndet vid oroande frånvaro eller längre tids frånvaro, mer än 3 dagar. Efter mentors bedömning görs en eventuell anmälan till ansvarig rektor.
- Mentor ansvarar för månadsvis uppföljning av frånvaro och lyfter elever med frånvaro över 25% till diskussion med ansvarig rektor. Efter bedömning görs en anmälan till EHT.
- Vid 25 % frånvaro de senaste 3 månaderna - anmälan till huvudmannen samt upprättande av handlingsplan (utredning om elevs frånvaro). Eventuell anmälan till Socialtjänsten efter bedömning av frånvaroorsak

### **Uppföljning av planerade insatser**

- Planerade insatser följs upp månadsvis av mentor och biträdande rektor i samband med ny frånvaroavstämning enligt gemensam mall.
- Vid behov genomförs fördjupad utredning i ett elevmöte med elev och VH. Mentor och/eller biträdande rektor kallar.

[Handlingsplan mot frånvaro i Katrineholms skolor | Katrineholms kommun Intranät](#)

[Anmälan och utredning av en elevs frånvaro.pdf \(katrineholm.se\)](#)