

JENSEN Grundskola Vasastaden

Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande
behandling

Läsåret

2025-2026



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Inledning	3
1.1 Bakgrund	3
1.1.1 JENSEN grundskola Vasastaden skall erbjuda:	4
En god arbetsmiljö där alla barn, elever, personal och föräldrar känner delaktighet i skolarbetet.	4
1.1.2 Vart du kan vända dig för att få hjälp	4
1.2 Ansvariga för upprättandet av likabehandlingsplan	6
2. Ansvarsfördelning	7
2.1 Rektors ansvar	7
2.2 Personalens ansvar	7
2.3 Trygghetsteamets ansvar	7
2.4 Skolans förväntningar på sina elever	8
2.5 Skolans förväntningar på vårdnadshavare	8
3. Främjande arbete	10
3.1 Främjande arbete på JENSEN grundskola Vasastaden	10
4. Förebyggande insatser (läsåret 2024/2025)	12
4.1 Kartläggning - till grund för förebyggande åtgärder	12
4.1.1 Syfte	12
4.2 Förebyggande arbete	12
4.2.1 Förebyggande arbete läsåret 24/25:	12
5.1 Policy	13
5.1.1 Detta gör vi vid uppkomst av kränkning:	13
6. Rutin för utvärdering och revidering av årets plan	15
7. Bilagor	16
Bilaga 1: - Insatsnivåer mot diskriminering eller kränkande behandling	16
Bilaga 2 - Utredning av trakasserier eller kränkande behandling	18
Bilaga 2:b - Insatser mot trakasserier eller kränkande behandling	19
Bilaga 3 - Utdrag ur LGR 22	20
Bilaga 4 - Rutiner för utvärdering och upprättande av årlig likabehandlingsplan	22
Bilaga 5 - Handlingsplan mot hot och våld	23
Bilaga 6 - Definitioner	25
Bilaga 7 - Allmänna trivseregler & uppförandekod	28
Bilaga 8 - Ordningsregler - JENSEN grundskola Vasastaden	29

1. Inledning

Skolans värdegrund bygger på alla människors lika värde och ett demokratiskt förhållningssätt enligt grundskolans läroplan (LGR 22).

1.1 Bakgrund

JENSEN Grundskola Vasastaden har som mål att ingen form av diskriminering eller kränkande behandling skall förekomma i någon av verksamhetens delar. Som en del i denna målsättning har vi skapat detta dokument.

Till grund för dokumentet ligger Diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen (2010:800) samt läroplanen (LGR 22). I skollagen (6 kap 8 §) står det att en skola varje år skall upprätta en "Plan mot kränkande behandling". Här skall planerade åtgärder för att förhindra och motverka kränkande behandling redovisas. Paragraferna 15–20 i diskrimineringslagens tredje kapitel innehåller tydliga krav på utbildningssamordnare att upprätta rutiner, riktlinjer, dokumentation och att genomföra aktiva åtgärder. Enligt gällande lagstiftning får inte diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever förekomma. Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) innebär att diskriminering på grund av **kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder ur samt sexuell läggning** förbjuds i skolan enligt lag. Sedan 1 januari 2009 skyddar lagen även mot **könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder**.

På JENSEN grundskola Vasastaden har vi valt att slå ihop dessa två planer till ett dokument. Detta dokument kallar vi "JENSEN grundskola Vasastadens plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling", men i löpande text kommer den att kallas för "likabehandlingsplanen".

Vid upprättandet av likabehandlingsplanen har det varit en ambition att den skall vara kortfattad och enkel att förstå. Det skall vara ett lättillgängligt dokument såväl för elever och personal såväl som för vårdnadshavare och övriga.

1.1.1 JENSEN grundskola Vasastaden skall erbjuda:

En god arbetsmiljö där alla barn, elever, personal och föräldrar känner delaktighet i skolarbetet.

- En miljö där vi respekterar varandra och visar tolerans.
- En miljö där vi skapar förutsättningar för vänskap och där självkänsla och självförtroende stärks.
- En skola som kännetecknas av trygghet, respekt och ansvarstagande för alla elever som går där och all personal som arbetar där.

1.1.2 Vart du kan vända dig för att få hjälp

Som elev eller vårdnadshavare ska du vända dig direkt till coach, undervisande lärare eller någon i trygghetsteamet om du eller någon annan blivit utsatt för diskriminering eller någon form av kränkande behandling. Upplever du att du inte blivit lyssnad på eller fått stöd av skolan enligt dina rättigheter så kan du vända dig till barn- och elevombudet (BEO) eller diskrimineringsombudsmannen (DO).

Barn- och elevombudet (BEO) är en del av Skolinspektionen, men har samtidigt en självständig funktion. BEO bevakar regler om kränkande behandling i Skollagen kap 6. BEO utreder anmälningar om kränkande behandling som inte är diskriminering.

Diskrimineringsombudsmannen (DO) arbetar för att motverka diskriminering och lyder under Diskrimineringslagen. DO utreder anmälningar om diskriminering genom att kontrollera att Diskrimineringslagen följs och hjälpa de som råkat ut för diskriminering.

Hjälpen kan vara genom råd och tips eller genom att undersöka de anmälningar som gjorts.

Om du skriver till BEO eller DO kan det vara bra att veta att ditt brev blir offentligt och med det menas att den som vill kan få läsa det. Vissa delar som rör personliga information om dig kan hemlighållas efter beslut. Följande punkter kan vara viktigt att tänka igenom när du tar kontakt:

- Ditt namn, adress och telefonnummer, men du kan också vara anonym.
- Namn och adress på skolan.
- En beskrivning av vad som har drabbat dig.
- Hur länge kränkningarna har pågått.
- Om du pratat med någon i skolan om det som har hänt dig eller ditt barn.
- Om personalen i skolan eller någon annan har försökt hjälpa dig eller ditt barn.

Adress:

Barn- och elevombudet
(BEO)
Box 23069
104 35 Stockholm

Telefon:

08-586 080 00

E-post:

beo@skolinspektionen.se

Diskrimineringsombudsma
nnen (DO)

Box 3686

103 59 Stockholm

08-120 20 700

do@do.se

1.2 Ansvariga för upprättandet av likabehandlingsplan

Ansvariga för upprättandet av likabehandlingsplanen är:

Reneé Berlin

Rektor

Lisa Eriksson

Kurator

Tidsperiod för likabehandlingsplanen

Planen gäller läsåret 2025/2026

2. Ansvarsfördelning

2.1 Rektors ansvar

1. Rektor har det yttersta ansvaret för att rutinerna kring allt likabehandlingsarbete sker i enlighet med svensk lagstiftning samt enligt skolverkets rekommendationer och allmänna råd.
2. Rektor beslutar om nödvändiga åtgärder som kan vara aktuella för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
3. Rektor skall delta i Trygghetsteamets arbete och bidra till en utveckling av arbetet med likabehandling.
4. Rektor skall hålla sig uppdaterad på berörda forskningsområden, gällande lagar samt skolverkets rekommendationer och allmänna råd. Detta för att aktivt kunna bistå skolpersonal, elever och vårdnadshavare i allt likabehandlingsarbete.

2.2 Personalens ansvar

1. Att vara förtrogen med JENSEN grundskola Vasastadens ordningsregler, skolans likabehandlingsplan och Läroplanen LGR 11, samt att aktivt verka för att dessa skrifter efterlevs av alla elever och personal.
2. Att alltid ingripa direkt när någon utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Denna uppgift skall alltid prioriteras framför alla andra arbetsuppgifter!
3. Vid upprättande av ny likabehandlingsplan uppmanas alla medarbetare att läsa igenom förslaget till ny likabehandlingsplan som delas via Google Drive. Under v. 24 skall synpunkter lämnas på innehållet i planen.

2.3 Trygghetsteamets ansvar

1. Att träffas för att utveckla likabehandlingsarbetet (arbetet skall dokumenteras)

2. Att tillsammans eller var för sig fortbilda sig inom likabehandlingsarbete.
3. Se till att kontinuerligt informera personal, elever och vårdnadshavare om aktuella rutiner för likabehandlingsarbetet på skolan.
4. Ta fram eller skapa nödvändiga mallar/enkäter för den dokumentation och kartläggning som behövs vid ett väl fungerande likabehandlingsarbete.
5. Ansvara för att varje år kartlägga trivsel, riskfaktorer, förekomst av diskriminering eller kränkande behandling.
6. Bistår coacherna i det åtgärdande arbetet enligt fastställda rutiner i *JENSEN grundskola Vasastadens Insatsnivåer mot diskriminering eller kränkande behandling* (bilaga 1).

2.4 Skolans förväntningar på sina elever

1. JENSEN grundskola Vasastaden kräver att alla elever följer gemensamma ordningsregler och att man behandlar sin omgivning med respekt.
2. Elever bör hjälpa dem som blir utsatta, exempelvis genom att informera någon personal. Till sist bör eleverna känna till att det enligt lag är straffbart att trakassera eller mobba en annan person. Sådant beteende kan leda till polisanmälan och skadestånd.

2.5 Skolans förväntningar på vårdnadshavare

1. JENSEN grundskola Vasastaden uppmanar att vårdnadshavare tillsammans med oss tar avstånd från kränkande och diskriminerande behandling. Detta får en positiv inverkan på eleverna. Vi medverkar alla till att skapa en verksamhet där alla kan trivas och ha det bra.
2. Det är viktigt att vårdnadshavare tar del av JENSEN grundskolas likabehandlingsplan och samtalar om denna hemma.

3. Vårdnadshavare skall aktivt ta kontakt med JENSEN grundskola Vasastaden om ett barn berättar att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer på skolan.

3. Främjande arbete

Främjande insatser handlar om att stärka de positiva förutsättningarna och respekten för allas lika värde. Det främjande arbetet bedrivs utan förekommen anledning och riktas mot alla. Det främjande arbetet är en naturlig del av det vardagliga arbetet.

3.1 Främjande arbete på JENSEN grundskola Vasastaden

- All skolpersonal verkar aktivt för att de normer och värden som uttrycks i *LGR 22* (bilaga 3) vävs in i undervisningen och i övrig verksamhet. Personalen ska vara observanta i sitt vardagliga arbete och rapportera missförhållanden.
- Pedagogerna uppdateras kring skolans insatsnivåer (*Bilaga 1*) samt det dokument som medföljer (*Bilaga 2*). Alla skall följa denna arbetsmetod.
- Information om likabehandlingsplanen och dess innehåll och innebörd ges till elever vid höstens skolstart och planen publiceras också på skolans lärplattform Campus.
- Elever arbetar med likabehandlingsfrågor under coachtid, klassråd och under elevrådet.
- Det främjande, förebyggande arbetet samt analyser kring likabehandling på skolan dokumenteras och förmedlas till arbetslag och klasser.
- Vårdnadshavare informeras om och involveras i likabehandlingsarbetet genom föräldramöten, utvecklingssamtal med mera. Vårdnadshavare är även välkomna att delta i verksamheten genom ett föranmält besök som kommunicerats med rektor.
- Elever/vårdnadshavare får utrymme att rapportera missförhållanden eller synpunkter, dels under utvecklingssamtal men också genom direkt kontakt till rektor eller coach.
- Medarbetarna arbetar aktivt för att ge alla oavsett kön och könsöverskridande identitet eller uttryck lika stort utrymme och inflytande i verksamheten. Pedagoger arbetar aktivt för att ta vara på elevers erfarenheter i undervisningen, både vad gäller olika kulturer och aktiviteter.

- Vi diskuterar skolans ordningsregler och klassens trivselregler regelbundet.
- Ett aktivt elevcafé en dag i veckan.
- Temaarbete som rör FN:s globala mål i samband med FN-dagen.
- Studieresa/utbytesresa för elever i åk 9.
- Regelbundet förbättra och utveckla aktiviteter som syftar till att stärka vi-känslan i hela skolans elevgrupp.
- Höga förväntningar på eleverna, hög disciplin samt tydliga regler som alla lärare aktivt upprätthåller bedöms vara en av de viktigaste framgångsfaktorerna i skolans förebyggande arbete.
- Fadderverksamheten fortgår på skolan för åk 6 samt den nya klassen 7B för att främja tryggheten och gemenskapen hos eleverna mellan årskurserna.
- Det finns tydliga rutiner på skolan kring dokumentation av kränkingsutredningar.
- Ett aktivt matråd som träffas några gånger per termin, i samband med elevrådsträffarna.
- Elevhälsan ska aktivt gå in i åk 6 och 7 i skolstart för att skapa och främja en god sammanhållning i klasserna
- Skolan gör aktiva val av skåpsplacering för att främja tryggheten på skolan
- Skolan har förbättrat skolgården med aktiviteter för eleverna så som kingplaner och basketkorg

4. Förebyggande insatser (läsåret 2025/2026)

För att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling arbetar vi med *främjande, förebyggande och åtgärdande* insatser.

4.1 Kartläggning - till grund för förebyggande åtgärder

4.1.1 Syfte

Skolan skall få in information vid misstanke om eller förekomst av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Detta ligger till grund för arbete med utformning av årets förebyggande åtgärder. (För rutiner kring utvärdering, se bilaga 4)

4.2 Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja risker som upptäckts vid utvärderingen av likabehandlingsarbetet och föregående läsårs likabehandlingsplan. Detta arbete omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

4.2.1 Förebyggande arbete läsåret 25/26:

- Biblioteket ska fortsatt hållas öppet under de tider på dagen där flera klasser har rast samtidigt, med fokus på lunchtiderna, så att elever kan använda det till både utlåning av böcker, studiestuga samt spel- och aktivitetsrum. När biblioteket är öppet ska en lärare vara på plats.
- Fler elevledda rastaktiviteter skall eftersträvas, framför allt för åk 6 och 7. Det skall också fortsätta finnas ett utrymme för elever att påverka nya inköp till rastaktivitet. Planering och genomförande ska ske av representanter från elevrådet.
- Elevhälsan skall i den grad som det är möjligt arbeta mer kontinuerligt med coachtiderna. Material som är framtaget för coachtiderna ska användas aktivt mer aktivt och kontinuerligt, samt följas upp.

- Skolan skall fortsatt fokusera mer på samarbete med aktörer som är kopplade till elevernas hälsa, med anpassning efter elevernas ålder och mognad.
- Elevrådet skall fortsatt ha en tydlig och levande roll på skolan där frågor som trygghet och trivsel ska vara aktuella frågor.
- Ledningen kommer att göra en noggrann analys av elev- och vårdnadshavarenkäterna med fokus på trygghet, trivsel och studiero, som därefter kommer att återkopplas till coacherna för att de skall kunna arbeta med insatser. Målet är att det ska införas som en kontinuerlig rutin.
- Vi kommer fortsätta att arbeta för att få in en rutin att följa den JENSEN-gemensamma strukturen med inrapportering i Prorenata gällande dokumentation av kränkingsutredningar.

5. Åtgärdande arbete

5.1 Policy

Enligt diskrimineringslagen och skollagen är en huvudman som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna eller kränkningarna. Det är elevens subjektiva upplevelse som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande. Det åtgärdande arbetet skall påbörjas genast när det kommer signaler om att någon känner sig utsatt, men givetvis skall rutiner utarbetas i förväg.

5.1.1 Detta gör vi vid uppkomst av kränkning:

- Vid händelse av, eller vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall rutinerna enligt *JENSEN grundskola Vasastadens insatsnivåer* följas (se bilaga 1).
- Vid pågående hot eller våld skall rutinerna i *JENSEN grundskola Vasastadens hot- och våldsplan* följas (se bilaga 5).
- Oavsett rutiner är det viktigt att personal alltid ingriper direkt när någon elev blir utsatt. Alla andra arbetsuppgifter är underordnade!
- Allt arbete skall ske skyndsamt när skolan fått kännedom om eventuell kränkning.

6. Rutin för utvärdering och revidering av årets plan

Rektor säkerställer att Likabehandlingsplanen utvärderas och att det upprättas en ny plan varje år. Skolans medarbetare och elever skall vara delaktiga i detta arbete. Utvärderingen skall ligga till grund för planering av det kommande läsårets arbete. Åtgärder som planeras under året skall skrivas med angivna tidsramar och ansvariga för genomförandet skall utses (Se även bilaga 4).

Årets plan utvärderas senast 2025-06-18.

Ansvarig: Rektor

7. Bilagor

Bilaga 1: - Insatsnivåer mot diskriminering eller kränkande behandling

Dessa rutiner skall följas vid misstanke eller vid konstaterande av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Obs! Vid allvarliga händelser eller om det finns praktiska skäl, kan ordningen/insatserna ske i annan ordning eller utföras av annan person utsedd av rektor. Ytterst regleras arbetet kring kränkningssärenden av skolorn kap. 5-6

Nivå 1.

Vid misstanke om diskriminering eller kränkning

1. Coach till eventuellt utsatt elev samtalar med kollegor och utökar sina observationer.
2. Coach samtalar med elev som misstänks vara utsatt och eventuellt med dennes vårdnadshavare.
3. Coach har uppföljningssamtal för att försäkra sig om läget.
4. Coach dokumenterar allt på utredningsmall "bilaga 2"
5. Coach informerar rektor.

Nivå 2.

Vid kännedom om diskriminering eller kränkning

1. Coach* kallar till möte med den utsatta eleven (*Den utsatta elevens coach).
2. Coach* och eventuellt en representant från trygghetsteamet kallar till möte med elev som utsätter annan elev. Sveriges lag och skolans regler/planer förtydligas. (*coachen till den som utsätter).
3. Coacherna kontaktar parternas vårdnadshavare och informerar om vad som hänt och vad som gäller. Vid behov kallas vårdnadshavare till skolan för samtal.
4. Senast inom 10 dagar följs samtalen upp för att följa hur situationen utvecklats sig.
5. Coacher dokumenterar allt på mall "bilaga 2:b" (Den utsatta elevens coach har huvudansvaret för detta).
6. Rektor informeras om processen och meddelar huvudmannen. Vid behov fattas beslut om disciplinär åtgärd eller skriftlig varning.

Nivå 3.

Om diskriminering eller kränkning fortsätter

1. Rektor och coach kallar elev som utsätter annan, tillsammans med vårdnadshavare till skolan.
2. Vid mötet informeras elev och vårdnadshavare om läget. Beslut om disciplinära åtgärder eller andra fostrande åtgärder tas av rektor.

3. Vid mötet bestäms om eleven skall stängas av, omplaceras till annan klass, placeras i särskild undervisningsgrupp, anmälas till socialtjänst eller anmälas till polisen.
4. Rektor ansvarar för att allt dokumenteras. Sammanställning av dokumentation arkiveras av EHT.

Nivå 4.

Om diskriminering eller kränkning inte upphör efter skolans insatser

1. Socialtjänstanmälan och polisanmälan görs om inte särskilda skäl förekommer.
2. EHT hanterar ärendet och beslutar om fortsatta insatser vilka dokumenteras i en handlingsplan.

Bilaga 2:b - Insatser mot trakasserier eller kränkande behandling

Insatser mot kränkande behandling (genomförs i direkt anslutning till konstaterad kränkning)

Dessa samtal/möten har genomförts (när/hur/med vilka):

Eventuella överenskommelser:

Skolans eventuella stödinsatser:

Disciplinära åtgärder eller andra fostrande insatser:

Övriga aktiviteter:

Uppföljningssamtal 1 (genomförs inom max 10 dagar)

Hur har situationen utvecklats?

Har den kränkande behandlingen upphört?

Ytterligare insatser:

Uppföljningen är gjord av:

Datum:

Uppföljningssamtal 2 (genomförs inom en vecka efter uppföljningssamtal 1)

Hur har situationen utvecklats?

Har den kränkande behandlingen upphört?

Ytterligare insatser:

Uppföljningen är gjord av:

Datum:

Bilaga 3 – Utdrag ur LGR 22

Obs! Detta är ett utdrag ur Läroplanen LGR 22. Läroplanen i sin helhet finns Skolverkets hemsida för gratis nedladdning. www.skolverket.se

Normer och Värden

Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling.

Mål

Skolans mål är att varje elev:

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

Riktlinjer

Alla som arbetar i skolan ska:

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och

- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

Läraren ska:

- klargöra och med eleverna diskutera det svenska samhällets värdegrund och dess konsekvenser för det personliga handlandet, LÄROPLAN FÖR GRUNDSKOLAN, FÖRSKOLEKLASSEN OCH FRITIDSCENTRALT 2022.
- uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling,
- tillsammans med eleverna utveckla regler för arbetet och samvaron i den egna gruppen, och
- samarbeta med hemmen i elevernas fostran och klargöra skolans normer och regler som en grund för arbetet och för samarbete.

Bilaga 4 – Rutiner för utvärdering och upprättande av årlig likabehandlingsplan

Följande arbete skall genomföras årligen under veckorna 19–24

1. Trygghetsteamet analyserar kartläggningar som genomförts med hjälp av samtal med elever/vårdnadshavare/personal/skolledning, elevenkäter, dokumentation av misstänkta kränkningar samt dokumentation av bekräftade kränkningar.
 - På **individnivå** kartlägger vi elevernas trivsel i skolan genom individuella coachsamtal, enkäter och utvecklingssamtal.
 - På **gruppnivå** kartlägger vi utifrån information vid mitterminskonferens, samt information från EHT och Trygghetsteam. På arbetsenheten diskuteras varje vecka elevernas trivsel och trygghet. Trygghetsteamet träffas regelbundet, samt extra på förekommen anledning. Där diskuteras tryggheten på skolan och uppföljning av ärenden sker.
 - På **skolnivå** genomförs elev- och föräldraenkät fyra gånger per läsår som följs upp och analyseras av personalen. Trygghetsteamet kartlägger skolans ute- och inommiljö.
2. Representanter från trygghetsteamet dokumenterar brister i likabehandlingsarbetet samt vilka insatser som varit viktiga och som måste fortlöpa.
3. Trygghetsteamet skriver sedan en ny likabehandlingsplan där prioriterade arbetsområden tydligt framgår. Detta gäller såväl främjande, förebyggande och åtgärdande arbetsområden.
4. Likabehandlingsplanen skickas ut på remiss till arbetslaget, EHT och ledningsgrupp.
5. Eventuella justeringar genomförs av Trygghetsteamet.
6. Rektor beslutar att den nya planen skall gälla.

Bilaga 5 – Handlingsplan mot hot och våld

Ansvar:

- Alla medarbetare på skolan har ett ansvar för att förhindra hot och våld och att stötta eller ingripa om en hotfull situation uppstår.
- Rektor har ett övergripande ansvar för att arbetsmiljön i skolan är sådan att risk för våld eller hot om våld, så långt som möjligt förebyggs.

Vid konflikt mellan elever:

- Varje vuxen ska ingripa vid hot eller våld och stoppa det. Man kallar på fler vuxna. Händelsen dokumenteras i en incidentrapport.
- *Vid en incident* – händelsen utreds och inblandade parter får ge sin berättelse. Pedagogen avgör om föräldrar informeras. Informationen kan ges per telefon, eller personligen i möte.
- *Vid större konflikt med allvarigare hot eller våld* – händelsen utreds och inblandade parter får ge sin berättelse. Föräldrar kallas till skolan. Rektor/kurator leder samtalen tillsammans med berörda pedagoger.
- Om det anses befogat med anmälan till polis/socialtjänst görs den av rektor och/eller kurator.

Vid konflikt mellan elev och vuxen:

- *Vid konflikt där man är överens om händelseförloppet* bearbetas det inträffade genom samtal med de inblandade. Ärendet dokumenteras och skyddsombud informeras. *Skadeanmälan för fysisk - och psykosocial händelse* skrivs vid behov.
- *Vid allvarigare händelse eller om parterna inte är överens om beskrivningen* ska skyddsombud omedelbart kopplas in. Tillsammans med skyddsombudet utreder rektor händelseförloppet. Rektor ansvarar för kontakt med förälder och dokumentation av händelsen. *Skadeanmälan för fysisk - och psykosocialhändelse* skrivs.
- Om polisanmälan och/eller anmälan till socialtjänsten anses befogat görs den av rektor och/eller kurator.
- Personalavdelningen kan vid behov kontaktas om en personal är inblandad i konflikten. Personalavdelningen kontaktas alltid om det förekommit våld mot eller med en i personalen.

Vid konflikt mellan vuxna:

- När en pedagog utsätts för hot eller våld ska händelsen anmälas till rektor och skyddsombud. En arbetsskadeanmälan ska alltid skrivas.
- Om polisanmälan anses befogad görs den av rektor.

Bilaga 5, forts

När du känner dig utsatt för hot och våld:

1. Sätt dig i säkerhet (lås om dig eller gå från situationen).
2. Påkalla hjälp (sök upp kollega i närmaste klassrum eller be elever söka upp annan vuxen)
3. **Ring efter hjälp i följande ordning:**
 - Reneé Berlin 0700-925296
 - Administrativt stöd samt kurator Lisa Eriksson 0737-731898
 - Skolsköterska 0737-731940

Personalen programmerar in kollegors telefonnummer samt numren på punkt 3 ovan.

Bilaga 6 – Definitioner

Diskriminering

Diskriminering är förbjudet enligt lag. Diskriminering är när någon på behandlas sämre eller missgynnas och när detta har ett samband med någon av de sju ”diskrimineringsgrunderna” som bestäms i diskrimineringslagen.

De sju diskrimineringsgrunderna

1. Kön
2. Könsöverskridande identitet eller uttryck
3. Etnisk tillhörighet
4. Religion eller annan trosuppfattning
5. Funktionshinder
6. Sexuell läggning
7. Ålder

Direkt diskriminering är förbjudet enligt lag. Ett exempel på direkt diskriminering kan vara att bara pojkarna i en skolklass får delta i skolans studieverkstad. Indirekt diskriminering är förbjudet enligt lag. Ett exempel på indirekt diskriminering kan vara att skolan tillhandahåller en handikapptoilet å en rullstolsbunden elev, men att denna är placerad på våning tre och att det inte finns någon hiss.

Diskriminering förutsätter ett maktövertag hos den som diskriminerar – alltså kan en lärare diskriminera en av sina elever, men inte tvärtom. En elev kan därmed inte heller diskriminera en annan elev, eftersom de är jämställda. När det inte finns någon maktasymmetri mellan de som är inblandade så klassas handlingen istället som trakasserier.

Trakasserier

Alla former av trakasserier är förbjudet enligt lag. Detta gäller även att instruera andra att trakassera. Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en persons värdighet och det har samband med diskrimineringsgrunderna. Det kan exempelvis handla om att reta, mobba, frysa ut en elev, knuffa m.m.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur och kallas då för **sexuella trakasserier**. Vid sexuella trakasserier kan det handla om beröringar, tafsande, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong.

Övrig kränkande behandling

Kränkande behandling är förbjudet enligt skollagen samt diskrimineringslagen. Kränkande behandling är när någon kränker någons värdighet, men när det inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Mobbning är en form av kränkande behandling eller trakasserier som upprepas.

En kränkning kan vara att bli:

- Oskyldigt anklagad
- Kallad elaka saker
- Slagen eller knuffad
- Retad för något eller att inte få vara med andra
- Negativa blickar
- Kränkande bilder eller meddelande genom sms, e-post, facebook etc.

Elever kan, i relationen till andra elever, agera på ett sätt som kan upplevas som trakasserande eller som kränkande. Skolans personal och elever skall ej agera på ett sätt som upplevs/är kränkande eller diskriminerande. Skolans personal skall agera mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

Det är alltid den utsattes upplevelser som avgör om skolan skall betrakta händelser som trakasserier eller kränkande behandling. Både elever och skolpersonal kan göra sig skyldiga till diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Utredning kring diskriminering, trakasserier samt kränkande behandling skall göras vid misstanke om detta.

Bilaga 7 – Allmänna trivselregler & uppförandekod

JENSEN grundskola är en skola för elever och föräldrar som vill satsa på skolan, vi är tillsammans vår arbetsmiljö.

Vi visar varandra respekt och omtanke genom att följa skolans regler:

- Vi är närvarande och kommer i tid.
- Vi följer vår klassrumsmodell.
- Vi är aktiva på lektionerna och vi följer lärarens instruktioner.
- Vi visar respekt för skolan som arbetsplats genom att inte störa andra.
- Vi använder inte mobiltelefoner under skoltid. Datorer används enligt lärares anvisningar.
- Vi använder inte skor inomhus.
- Vi bemöter alla elever och medarbetare på skolan på ett trevligt och respektfullt sätt.
- Vi bidrar till en god och kamratlig stämning.
- Vi bemöter skolans besökare på ett trevligt och välkomnande sätt. Vi är goda ambassadörer för skolan.
- Vi släpper inte in utomstående på skolans område eller in i skolans lokaler.
- Vi tar ansvar för att hålla skolans miljö ren och trevlig.

Vårdnadshavare

Du som vårdnadshavare är avgörande för hur det går för ditt barn i skolan. Vi är måna om en god samverkan mellan skola och hem. Följande gäller för vårdnadshavare på JENSEN:

- Vi är aktivt delaktiga i vårt barns bildning och lärande i skolan för att vårt barn ska nå så långt möjligt.
- Vi kommer till alla möten som rör vårt barn.
- Vi tar ansvar för vårt barns beteende och samverkar med skolan om problem uppstår.
- Vi använder regelbundet Campus för att hålla oss uppdaterade om vårt barns skolgång.
- Vi deltar i skolans kvalitetsutveckling genom att besvara de enkäter som regelbundet genomförs.

Våra allmänna trivselregler kompletteras av varje skolas lokala ordningsregler.

Bilaga 8 - Ordningsregler - JENSEN grundskola Vasastaden

Skolans ordningsregler samverkas med elever och föräldrar. Rektor fattar beslut om skolans ordningsregler enligt SFS 2010:800 5 kap. 5 §

- Vi är rädda om varandra i skolan, genom att:
 - värdera arbetsro, trivsel och trygghet.
 - mobiltelefonen förvaras i ditt elevskåp eller hemma.
 - vi behandlar varandra med respekt.
- Du är rädd om egna, andras och skolans saker.
- Föremål som är farliga, som stör undervisningen eller som på annat sätt skapar oro eller bryter mot skolans allmänna trivsel- och ordningsregler, får omhändertas av din lärare eller rektor. Gäller hela skoldagen – även raster. Vid omhändertagande av föremål placeras det i förvar för resten av skoldagen och vårdnadshavare får sedan hämta föremålet från skolan.
- Skolan har ansvar för dig under hela skoldagen. Vid pedagogiska promenader under lektion går du med din lärare och tillsammans med övriga gruppen.
- Under rasten får du röra dig fritt under förutsättningarna att du hinner tillbaka till din lektion, denna regel gäller ej elever i årskurs 6. Du får dock ej vistas på personalparkeringen.
- Visa hänsyn till omkringliggande verksamheter och områden, detta gäller exempelvis butiker, grannars rabatter och staket.
- Inom skolbyggnaden har vi ej ytterskor på oss, utan vi har tofflor eller strumpor för att ta hand om skolans miljö.
- Under skoldagen förvaras ytterkläder/keps/mössor i ditt elevskåp.
- JENSEN står för en hälsosam livsstil. Därför äter du inte godis eller dricker läsk under skoldagen på skolans område inkl. matsalen (gäller även raster).
- Fotografering och filmning av andra elever eller deras arbete under skoltid är förbjuden. Detta är förbjudet enligt svensk lag. Detta gäller ej lärares dokumentation som endast är i utbildningssyfte. Vid de tillfällen fotografering eller filmning ingår i undervisningen tillåts detta om vårdnadshavare godkännt fotografering.

För övrigt:

- Har vi inte med oss nötter/jordnötter, samt är försiktiga med parfym/starka dofter i skolan.
- Är det förbjudet med tobak och rökning på skolans område
- Får inte besökare vistas i skolan utan särskild tillåtelse.