



JENSEN grundskola Norrköping

Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande
behandling

Läsåret

2024-2025





Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	1
1. Inledning	2
1.1 Bakgrund	2
1.1.1 JENSEN grundskola Linköping skall erbjuda:	3
1.1.2 Vart du kan vända dig för att få hjälp	3
1.2 Ansvariga för upprättandet av likabehandlingsplan	4
2. Ansvarsfördelning	5
2.1 Rektors ansvar	5
2.2 Personalens ansvar	5
2.3 Trygghetsteamets ansvar	5
2.4 Skolans förväntningar på sina elever	6
2.5 Skolans förväntningar på vårdnadshavare	6
3. Främjande arbete (läsåret 2024/2025)	7
4. Förebyggande insatser (läsåret 2024/2025)	8
5. Åtgärdande arbete	9
6. Rutin för utvärdering och revidering av årets plan	10
7. Bilagor 11	10
Bilaga 1: - Insatsnivåer mot diskriminering eller kränkande behandling	10
Bilaga 2 - Utredning av trakasserier eller kränkande behandling	12
Bilaga 2:b - Insatser mot trakasserier eller kränkande behandling	13
Bilaga 3 - Utdrag ur LGR 22	14
Bilaga 4 - Rutiner för utvärdering och upprättande av årlig likabehandlingsplan	16
Bilaga 5 - Handlingsplan mot hot och våld	17
Bilaga 6 - Definitioner	19
Bilaga 7 - Allmänna trivselregler & uppförandekod	21
Bilaga 8 - Ordningsregler - JENSEN grundskola Linköping	22
Bilaga 9 - Konsekvenstrappa när elever bryter mot trivsel och ordningsregler	23



1. Inledning

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

1.1 Bakgrund

JENSEN grundskola Linköping 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. I diskrimineringslagen (3 kap 16 §) står det att utbildningssamordnare varje år skall upprätta en "Likabehandlingsplan". 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** samt **sexuell läggning** förbjuds i skolan enligt lag. Sedan 1 Januari 2009 skyddas eleverna i lagen även mot **könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder**.

På JENSEN grundskola Linköping har vi valt att slå ihop dessa två planer till ett dokument. Detta dokument kallar vi "JENSEN grundskola Linköping 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 Linköping skall erbjuda:

- En god arbetsmiljö där alla barn, elever, personal och vårdnadshavare 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.
- Alla barn och elever skall kunna gå till en skola som kännetecknas av trygghet, respekt och ansvarstagande.

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 annan vuxen på skolan, 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 det stöd av skolan enligt dina rättigheter så kan du vända dig till rektor, skolchef eller annan ledningspersonal inom JENSEN education. Om detta inte hjälper 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 utreder anmälningar om kränkande behandling som inte är diskriminering. Diskrimineringsombudsmannen (DO) arbetar för att motverka diskriminering och lyder under Diskrimineringslagen.

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

Diskrimineringsombudsmannen (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:

Anna Isaksson Rektor JENSEN grundskola Linköping

Övriga som normalt ansvarar för processen

- Skolkurator
- Trygghetsteam



Tidsperiod för likabehandlingsplanen

Planen gäller läsåret 2024/2025

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 Elevhälsoteamets arbete och bidra till en utveckling av arbetet med likabehandling.
4. Rektor skall hålla sig uppdaterad på berörda forskningsområden, rådande 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 skolans ordningsregler, skolans likabehandlingsplan och Läroplanen LGR 22, samt att aktivt verka för att dessa skrifter efterlevs av alla.
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 revidering av likabehandlingsplan varje läsårsslut 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 Elevhälsoteamets 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 Linköping Insatssnivåer mot diskriminering eller kränkande behandling* (bilaga 1).

2.4 Skolans förväntningar på sina elever

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

2.5 Skolans förväntningar på vårdnadshavare

1. JENSEN grundskola 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 om ett barn berättar att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer på skolan.

3. Främjande arbete (läsåret 2024/2025)

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. Här anges exempel på sådant som kommer genomföras som en del i skolans främjande arbete:

- All skolpersonal verkar aktivt för att de normer och värden som uttrycks i *LGR 22* (bilaga 3) dagligen vävs in i undervisning och i övrig verksamhet och är observanta i sitt vardagliga arbete samt rapporterar missförhållanden.
- Skolpersonal fortbildas i likabehandlingsarbete under konferens, kursdagar, självstudier etcetera.
- Pedagogerna uppdateras i insats nivåerna (*Bilaga 1*) samt i dokumenten som medföljer denna (*Bilaga 2*). Alla skall följa denna arbetsmetod.
- Elever arbetar med likabehandlingsfrågor under coachtid, klassråd, trygghetsteam möten. Fokus på språkbruk och allas lika värde genom projekt av pedagoger och coach.
- 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 samt till att äta tillsammans med eleverna när de hälsar på.
- Information ges till vårdnadshavare om planens innehåll och innebörd vid föräldramöten och enskilda samtal (den publiceras också på skolans lärplattform och hemsida).
- Elever/vårdnadshavare får regelbundet (även spontant) utrymme att rapportera missförhållanden eller synpunkter till rektor.
- Medarbetarna arbetar aktivt för att ge pojkar och flickor 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.
- Fokus på trivselaktiviteter under raster, exempelvis genom inköp av material för rastaktiviteter.

4. Förebyggande insatser (läsåret 2024/2025)

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja risker som upptäckts vid utvärderingen av likabehandlingsarbetet och likabehandlingsplanen. Detta arbete omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer. Efter utvärdering av skolans första år samt genom erfarenheter från andra skolenheter inom JENSEN kommer det förebyggande arbetet bestå av följande generella aktiviteter:

- Genomförande av uppstartsdagar där eleverna får lära sig skolans regler, likabehandlingsplan, rutiner mm.
- Genomförande av uppstartsdagar med fokus på aktiviteter för ökad gemenskap.
- Träning av klassrumsmodellen med fokus på studiero och disciplin.
- Tydlig nolltolerans mot alla former av regelöverträdelser, dokumentation genom miniincidentrapport och lämplig konsekvens (alltid).



- Vuxenledda rastaktiviteter under längre raster i syfte att initialt få alla att känna sig trygga/delaktiga, samt för att skapa goda rastvanor som eleverna själva genomför.
- Olika rastaktiviteter skall möjliggöras, exempelvis genom inköp av hopprep, bollar, spel med mera.
- Regelbundet genomföra aktiviteter som syftar till att stärka vi-känslan i hela skolans elevgrupp. Exempel på detta är JENSENs vinterfriluftsdag, JENSEN-joggen, klassens dag etcetera.
- Elevhälsoteamet skall kontinuerligt kartlägga riskzoner i behov av förhöjd tillsyn. Detta sker genom trygghetsvandringar. Elevhälsoteamet skall träffas en gång i månaden. Medarbetarna på skolan skall cirkulera i huset, och fokusera på de zoner som framkommit som riskzoner i tidigare utvärderingar.
- Skolan skall bjuda in externa aktörer som till exempel polis, räddningstjänst, fältassistenter etc. Detta för att de skall ge information, fortbilda och skapa värdefulla relationer till elever och skolpersonal.
- Årliga enkäter som trygghetsteamet administrerar och ständigt förbättrar (när brister visar sig).

För att öka tryggheten i korridorerna och minimera stora samlingar (ökar risk för konflikter) är Kulturrummet öppet på lunchrasterna.

EHT går i början av terminen ut till samtliga klasser och berättar om skolans Likabehandlingsplan och skolans rutiner vid kränkande behandling.

Eleverna får svara på en enkät kopplat till trygghetsfrågor. Utifrån svaren sätts åtgärder in på de platser i skolan där eleverna uppgav otrygga platser. Åtgärderna kommer utvärderas efter v. 44 i form av att eleverna får återigen svara på om de upplever att tryggheten ökat eller inte efter insatta åtgärder. Åtgärder i form av mer vuxennärvaro på ytor där elever uppgav otrygghet.



Klassbyte där det behövs för att öka tryggheten för enskilda elever.

Årlig genomgång för skolpersonal gällande skolans rutiner vid kränkande behandling.

Utifrån innehåll från förra terminens inkomna kränkningsanmälningar görs en sammanställning och analys. Analysen visade att kränkningar var främst i form av psykiskt våld. Utifrån detta sammanställs ett material om konflikthantering, ett riktat till skolans elever (hur man hanterar konflikter på ett konstruktivt sätt) och ett till skolans personal (medling mm).

Jobbar i enskilda klasser där det framkommit att eleverna känner sig otrygga i klassrummet.

För att involvera hela skolan har enheten stående tid en gång i veckan där EHT lyfter relevanta ämnen till övrig skolpersonal.

Förra läsåret stack ut gällande frånvaro. Skolan tog ett omtag gällande rutinerna där specialpedagogen har det övergripande ansvaret.

Frånvaro

Resultat: Ca 18% under läsåret varav 5% ogiltig.

Skillnad pojkar/flickor:

Sammanfattning: Vi måste reagera mycket snabbare vid frånvaro.

Förslag inför nästa läsår: Vid första föräldramötet, lyfta vikten av närvaro och förebygga ett riskbeteende. Utvärdera rutiner och säkerställer uppföljning.

5. Åtgärdande arbete

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 skall utredas. Det åtgärdande arbetet skall påbörjas genast när det kommer signaler om att någon känner sig utsatt.

Detta gör vi vid uppkomst av kränkning:

- Vid händelse av, eller vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall rutinerna enligt *JENSEN grundskola Linköpings insatsnivåer* följas (se bilaga 2).
- Vid pågående hot eller våld skall rutinerna i *JENSEN grundskola Linköpings 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, elever och föräldraråd 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 2025-06-15

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.

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.
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.

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. Anmälan till socialtjänsten och polisanmälan görs om inte särskilda skäl förekommer.
2. EHT hanterar ärendet och beslutar om fortsatta insatser, vilka dokumenteras i en handlingsplan.



Bilaga 2 - Utredning av trakasserier eller kränkande behandling

Original till rektor, kopia sparas av respektive coach

Utredningen är gjord av: _____

Datum: _____

Inblandade elever

Elev som blivit utsatt	Klass
Elev som utsätter	Klass

Vad har hänt? När och var? Under hur lång tid?

Enligt elev som blivit utsatt:

Enligt elev som eventuellt har kränkt:

Information från övriga:

Analys (har det handlat om kränkande behandling? varför/varför inte?):

Visar utredningen att trakasserier
eller kränkande behandling skett?

Kränkningar/trakasserier har skett

Kränkningar/trakasserier har inte skett

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,
- öppet redovisa och diskutera skiljaktiga värderingar, uppfattningar och problem,
- 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 genomför en trygghetsvandring varje termin och kartlägger skolans ute- och innemiljö.
2. Representant 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 psykosocialhändelse* 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 befogad 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:**
 - Rektor 073-773 10 41
 - Bitr. rektor 0737 73 33 84
 - Kurator / Skolsköterska 0737 73 31 37

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. Könsoverskridande 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 handikapptoalett åt 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 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 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.

Stort tack för att du bidrar till en skola utöver det vanliga!



Bilaga 8 - Ordningsregler - JENSEN grundskola Linköping

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, skolkamrater och vuxna som arbetar i skolan, genom att:
 - värdera arbetsro, trivsel och trygghet.
- Du är rädd om egna, andras och skolans saker. Det du förstör får du ersätta.
- 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 i skolans närområde. Det förutsätter dock att du inte stör omkringliggande verksamheter.
- Inom skolbyggnaden har vi ej ytterskor på oss, utan vi har tofflor eller strumpor för att ta hand om skolans miljö.
- Under lektionstid förvaras ytterkläder/keps/mössa i ditt skåp eller uppsatta krokar.
- JENSEN står för en hälsosam livsstil. Därför äter du inte godis eller dricker läsk under skoldagen. (Gäller även raster)
- Fotografering och filmning av dig själv eller andra elever eller deras arbete under skoltid är förbjuden. Detta är förbjudet enligt svensk lagstiftning. Detta gäller ej lärares dokumentation som endast är i utbildningssyfte. Vid de tillfällen fotografering eller filmning ingår i undervisningen tillåts detta om vårdnadshavare godkänt 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.

Bilaga 9 - Konsekvenstrappa när elever bryter mot trivsel och ordningsregler

5. Skolvägran, sprider otrygghet, brottslighet ⇒ anpassad studiegång, särskild undervisningsgrupp, anmälan till polis Ansvarig: Rektor
4. Upprepade förseelser på nivå 3 ⇒ anmälan till EHT och möte med vårdnadshavare, skriftlig varning, tillfällig omplacering, avstängning, anmälan Ansvarig: EHT/Skolledning
3. Allvarliga och upprepade förseelser (fysisk/psykisk våld, mobbning, skadegörelse, kränkning) ⇒ Möte med VH, berörda lärare samt rektor, skriftlig varning, tillfällig omplacering Ansvarig: Coach
2. Upprepade förseelser samt grövre förseelser (skolk, respektlöshet, olämpligt användande av dator, klotter, förstörelse av skolmaterial eller andras saker) ⇒ Samtal/mail hem (kopia till coach), samtal med VH och EHT, utvisning Ansvarig: Coach eller berörd personal
1. Lindriga förseelser och brott mot ordningsregler (sen ankomst, glömt material, ytterkläder, godis, olämpligt språkbruk, snöbollskastning, mobil) ⇒ vänlig men bestämd tillrättavisning, störande föremål beslagtogs resten av dagen Ansvarig: Berörd personal