

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

## FONTINSKOLAN 2021

Verksamhetsformer som omfattas av planen:  
Grundskola, Förskoleklass, Fritidshem och Fritidsklubb



### Vår vision

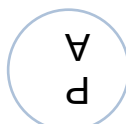
***Fontinskolan skall vara en plats för lärande, arbetsglädje och gemenskap. Vi på Fontinskolan vill att alla ska känna sig välkomna, vara trygga och bli respekterade för de man är.***

Ansvarig rektor:

Marianne Johansson, tf Annika HolmEriksson

0303-239512

[marianne.johansson@skola.kungalv.se](mailto:marianne.johansson@skola.kungalv.se), [annika.holmeriksson@skola.kungalv.se](mailto:annika.holmeriksson@skola.kungalv.se)



# Innehållsförteckning

## 1. Grunduppgifter

*Om skolan*

*Värdegrund och uppdrag*

*Om lagarna som styr*

*Ansvar*

*Delaktighet*

*Att göra planen känd*

## 2. Utvärdering

*Hur föregående plan utvärderats*

*Resultat och analys*

*Hur innevarande plan utvärderas*

## 3. Främjande arbete

*Skillnad mellan främjande, förebyggande och åtgärdande arbete*

*Fontinskolans främjande arbete*

## 4. Kartläggning inför 2017-2018 års plan

*Elever*

*Personal*

*Vårdnadshavare*

## 5. Förebyggande arbete

*Mål och åtgärder 2017-2018*

## 6. Rutiner för akuta situationer

*Att upptäcka trakasserier och kränkande behandling*

*Att anmäla – elev, vuxen, till rektor, till huvudman*

*Att utreda, åtgärda och dokumentera*

*Uppföljning och ansvarsförhållanden*

## 7. Klagomålshantering

## 8. Hit kan du vända dig

### Bilagor:

*Begrepp*

*Ordningsregler*

# 1 Grunduppgifter

## 1.1 Om skolan

Halvvägs upp på Fontinberget med vacker utsikt över centrala Kungälv ligger Fontinskolan. På skolan går drygt 350 elever från förskoleklass till och med årskurs 6. Vi har fyra fritidshem och en fritidsklubb, och verksamheten pågår av den anledningen från kl 06.00 till kl 18.00.

Vi har valt att ha en gemensam plan mot diskriminering och kränkande behandling för alla skolans verksamheter. Tanken med planen är att den ska vara ett levande verktyg för att främja, förebygga och åtgärda såväl diskriminering som kränkande behandling. För att det ska bli så krävs dels, att vi ofta pratar om och jobbar med innehållet och att barnen vet vart man ska vända sig om något händer dels, att all personal aktivt arbetar för att motverka diskriminering och kränkande behandling.

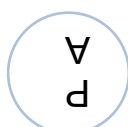
## 1.2 Värdegrund och uppdrag

Fontinskolan skall vara en plats för lärande, arbetsglädje och gemenskap. Vi på Fontinskolan vill att alla ska känna sig välkomna, vara trygga och bli respekterade för de personer vi är. Alla som arbetar på Fontinskolan skall verka för demokratiska värderingar, mänskliga rättigheter och likabehandling. Skolans värdegrund skall integreras i undervisningen, genom fortlöpande kompetensutveckling av all personal. Detta visas genom våra handlingar och som grund för samtal och diskussioner i all vår verksamhet.

Diskriminering och alla andra former av kränkande behandling är allvarliga och oacceptabla. På vår skola accepterar vi inga former av kränkande behandling. Därför är det viktigt att hantera konflikter och tydliggöra motsättningar, endast på så sätt kan vi förhindra att någon utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling.

Det barn eller den vuxen som upplever sig ha blivit kränkt tar vi alltid på allvar. Utgångspunkten är den kränktes upplevelse. Alla har rätt till en trygg arbetsmiljö. Barn och vuxna ska respektera varandras olikheter. Om barn ser någon som blir kränkt ska de ta kontakt med någon vuxen på skolan. Personal och vårdnadshavare måste kontakta klasslärare eller rektor om man känner oro för eller får kännedom om någon blivit utsatt. All personal på skolan är skyldig att ingripa och följa upp om någon blivit kränkt samt i vissa fall kontakta sociala myndigheter.

Vi accepterar olikheter och ser det som en tillgång för utveckling. Ursprung, bakgrund, religion, kön, sexuell läggning eller funktionsvariation gör ingen skillnad för oss. Vi är alla viktiga och betydelsefulla.



### 1.3 För att vår värdegrund ska bli verklighet måste vi...

- ...arbeta för att stärka varandra,
- ...våga tro på oss själva och känna att vi duger,
- ...ha möjlighet att våga säga vår åsikt och ta ansvar för den,
- ...visa respekt för varandra,
- ...använda ett vårdat språk som lyfter och stärker,
- ...se till att vi inte accepterar någon form av kränkning eller mobbning,
- ...se skolan som allas vår arbetsplats; där elever och personal har ett gemensamt ansvar för lärande och miljö.

### 1.4 Om lagarna som styr

Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Verksamhetens arbete med dessa frågor ska dokumenteras.

Likabehandlingsarbetet regleras i Barnkonventionen samt i två regelverk, enligt 3 kap 16 § Diskrimineringslagen som anger att skolan varje år ska upprätta en likabehandlingsplan. Det andra regelverket är enligt 6 kap 8 § Skollagen som anger att skolan årligen ska upprätta en plan mot kränkande behandling. De två planerna, likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling har sammanförts till en plan som beskriver hur Fontinskolan arbetar med dessa frågor. Begrepp och definitioner mm, finns som bilagor i slutet av detta dokument.

#### **Diskrimineringslagen (2008:567)**

Lagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder (1 kap 1 §).

#### **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 rektor. Då rektor får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska rektor 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.

#### **LGR 11**

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

### 1.5 Ansvarig för planen

Rektor

### 1.6 Planen gäller

1 januari 2021 - 31 december 2021

## 1.7 Framtagande och utvärdering av planen

Utvärdering av planen görs i samband med vårterminens slut i juni 2021, samt under v 44. Resultaten av genomförda undersökningar såsom t ex enkäter, riskinventeringar, samt anmälningar av kränkande behandling analyseras till grund för framtagandet av en ny årlig plan under perioden v 45-50. Ny plan börjar gälla 1 januari 2022.

Arbetet bygger på att personal, elever och vårdnadshavare tillsammans utvärderar gällande plan, riskinventerar och funderar över nya mål och åtgärder.

Som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet redovisar enheten sina resultat till huvudmannen i november årligen. Huvudmannen styr denna redovisning genom samma frågor till alla enheter i kommunen.

## 1.8 Delaktighet

- ✓ **Elever** – klassråd, elevråd, på fritidshemmen.
- ✓ **Vårdnadshavare** – i samband med föräldramöten och föräldraråd.
- ✓ **Personal** - Planen tas upp vid APT och i samband med gemensamma kompetensutvecklingsdagar. En personalgrupp, trygghetsgruppen, deltar aktivt i arbetet med att främja, förebygga och följa upp. Kap 1 och 2 i läroplanen behandlas i ordinarie undervisning.

## 1.9 Förankring av planen, att göra planen känd

Målgrupp	Information/åtgärd	Ansvar
Elever	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentation trygghetsgruppen augusti</li><li>• Riskinventering genom olika kartläggningsmetoder.</li><li>• Planen i sin helhet ska finnas tillgänglig i varje klassrum/på varje fritidshem</li><li>• Delaktiga i framtagande av ordningsregler för kommande läsår i slutet av vårterminen</li></ul>	Trygghetsgruppen  Trygghetsgruppen föreslår lämpliga metoder, och klasslärare/fritidspedagoger leder genomförandet.  Klasslärare och fritidspedagoger  Rektor och elevrådet/klassråd
Nya elever/vårdnadshavare	I särskild välkomstmapp	Rektor/klasslärare
Vårdnadshavare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordningsregler lämnas ut vid läsårsstart.</li><li>• Info om planen vid höstens föräldramöte F-6</li><li>• Föräldraråd (november)</li></ul>	Klasslärare  Rektor/klasslärare

Pedagoger	Halvårsavstämning och arbete med gällande plan sker under studiedag i augusti.  Ny plan presenteras vid APT i januari årligen.  Nyanställda pedagoger delges plan och ordningsregler som en del av introduktionen	Rektor  Rektor/Trygghetsgruppen  Skolans administratör
Övrig personal	Kök, städ, vaktmästare, administrativ personal informeras vid studiedag i januari.	Rektor
Vikarier och VFU-studenter	I mapp från vikarieanskaffare Muntligen av handledare	Vikarieanskaffare VFU-handledare
Alla	Planen läggs ut i UNIKUM och på skolans hemsida	Rektor

## Utvärdering

### 2.1 Hur 2020 års plan har utvärderats

- Frågor till elever och vårdnadshavare om trivsel vid alla utvecklingssamtal.
- Genomförande och analys av kommunens gemensamma enkät elev och vårdnadshavare år 2 och 5 (GR).
- Samtal och reflektion i klasser, elevråd och i personalgruppen.
- Sammanställning av genomförda utredningar om kränkande behandling i Trygghetsgruppen.
- Genomförande och utvärdering av sexornas dag.
- Riskinventering med riktade frågor på klass- och elevrådsnivå.
- Trygghetsvandring med elevrådet för att finna otrygga platser och förebygga risker.
- Avstämning med föräldrarådet i november kunde ej genomföras pga pandemin.
- Arbete med att redovisa det systematiska kvalitetsarbetet normer, värden och inflytande, delaktighet till huvudman.

### 2.2 Utvärdering av 2020 års plan

#### 2.2.1 Resultat

##### *Ökad vuxentäthet på utsatta platser*

Innevarande läsår ha klassernas raster spridits ut på olika tillfällen under skoldagen, vilket också har ökat bemanningen totalt när det gäller tillsyn under rast. Ansvariga pedagoger har varit mer tillgängliga för eleverna. Systemet har varit mer sårbart i och med stor frånvaro hos personalen pga pandemin.

##### *Alla barn är allas barn*

Skolans personal reagerar och agerar, oavsett vilken klass eller fritidshem eleven tillhör.

### *Kooperativt lärande*

Samtlig personal har arbetat med Ledarskap i klassrummet och Kooperativt lärande.

### **Utveckling av rastaktiviteter**

Fritidshemmens personal planerar och anordnar rastaktiviteter må-fr kl 09.00-10.00 på skolgården.

### **Riktlinjer för elevers användande av IT verktyg**

Eleverna får muntliga anvisningar av sina lärare. Dokumenterade riktlinjer är nu framtagna och bifogas.

### **2.2.2 Analys**

Klassernas raster har fördelats på olika tider, vilket har medfört att personalens tid för tillsyn (främst på skolgården) har ökat till en nivå, som behöver utvärderas i relation till säkerhet och trygghet. Schemaläggning bör i framtiden ta hänsyn till att planera för tillsyn, även vid förflyttningar.

Planerade och genomförda rastaktiviteter har tagits emot väl av eleverna. I klasser där det behövs, förbereder läraren sina elever inför rasterna i syfte att rikta fokus och stödja eleverna till meningsfulla aktiviteter.

Det finns mycket mer att arbeta med när det gäller "Värderingsverktyg för tillgänglig utbildning", vilket motiverar att denna åtgärd följer med över till nästa års plan mot diskriminering och kränkande behandling. Vi arbetar med EQ-övningar och värdegrundsarbete i syfte att förstärka arbetet med skolans värdegrund och att öka delaktigheten kring utformningen av lärmiljöer, samt att motverka ett kränkande språkbruk och förekomsten av skojbråk.

Delaktigheten och syftet att arbeta förebyggande och främjande har stärkts genom arbetet som sker inom EHM:s struktur.

## **2.3 Utvärdering av plan mot diskriminering och kränkande behandling 2021**

- Undersökningar planeras av trygghetsgruppen och genomförs av lärare/ fritidspedagoger under vårterminen. Resultaten av dessa analyseras samlat i juni.
- Rektor ansvarar för att personal, elever och föräldraråd får möjlighet att bidra vid avstämningstillfällen i maj-juni.
- Rektor ansvarar för att personal, elever och föräldraråd får möjlighet att bidra vid utvärderingstillfällen i oktober-november inför ny plan 2022.

## 3 Främjande arbete

### 3.1 Skillnad mellan främjande, förebyggande och åtgärdande arbete.

FRÄMJANDE ARBETE	FÖREBYGGANDE ARBETE	ÅTGÄRDANDE ARBETE
<ul style="list-style-type: none"><li>• syftar till att förstärka respekten för allas lika värde</li><li>• omfattar alla diskrimineringsgrunder</li><li>• riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning</li><li>• är en naturlig del i det vardagliga arbetet.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling</li><li>• omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling</li><li>• ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt</li><li>• innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.</li></ul>

### 3.2 Fontinskolans främjande arbete

För att skapa en skola där alla kan känna sig trygga och inte behöva utsättas för diskriminering eller kränkningar tänker vi så här:

#### **Förhållningssätt och bemötande:**

- Vi strävar efter att vara nära och medverka till att skapa goda relationer.
- Alla vuxna har ett ansvar för att stärka barns/elevs positiva beteende/egenskaper
- Vi arbetar för att belysa andras levnadsvillkor, att försöka förklara och skapa förståelse för olikheter
- Vi bryr oss! Alla stannar upp när barn/elever bråkar, skojknuffas, tjafsar osv.
- Vi tillåter inte nedsättande kommentarer och suckar. Vi reagerar på kränkande ord och handlingar.
- Vi jobbar med att tydliggöra för barn/elever om att alltid berätta för vuxna om någon utsätts för kränkningar
- Vi tänker på att återkoppla till eleverna så de får känslan av att vi vuxna bryr oss. Alla har rätt att bli sedda och bekräftade.
- Vi tänker på att koppla skolans arbete till världen utanför. Medvetandegöra för eleverna att skolans regler är hämtade från de lagar som styr skolan och resten av samhället.
- Övningar och samtal i klasserna, som främjar tolerans, samarbete och kamratskap.



### **Ramar och rutiner:**

#### **(Pandemin har medfört att vi måste förändra en del rutiner)**

- Ett faddersystem, där äldre elever samarbetar med yngre har tyvärr fått utgå pga pandemin.
- Vuxenstyrda rastaktiviteter på skolgården.
- God tackning på skolgården med rastvärdar.
- Schemabrytande dagar (en på hösten, en på våren) med syfte att stärka sammanhållningen i klassen.
- Sexornas dag i homogena grupper F-5.
- Trygghetsvandringar (elevrådet) en gång per termin i syfte att se på åtgärder på de platser som känns otrygga för eleverna.
- Ordningsregler (klassrum, fritidshem, inomhus och utomhus) som eleverna själva är med och tar fram.
- Regelbundna klassuppföljningar avseende lärande och trivsel, trygghet.
- EHT/EHM – i skolans elevhälsa tas regelbundet upp frågor som rör trygghet och studiero.
- Arbetslagen har regelbundna avstämningar avseende trygghet och studiero om och i de klasser som ingår.
- En gång per år får alla elever i år 1-6 svara på en trivselenkät. Förskoleklassbarnen och barnen på fritids gör detta i samband med utvecklingsamtal.
- Möjlighet till handledning för personal.
- Vi försöker undvika att en för verksamheten okänd vikarie öppnar eller stänger på fritids.
- Skolsköterskan har hälsosamtal med elever i år 2 och 4.

## **4 Kartläggning inför 2021 års plan**

De flesta barn känner sig trygga i skolan och på fritidshemmen. Trakasserier, kränkande behandling och diskriminering kan förekomma på alla arbetsplatser och i alla skolor. Fontinskolan är inget undantag. Trakasserier, kränkande behandling och diskriminering kan vara svåra att upptäcka. Därför är det viktigt med goda relationer, kommunikation och engagemang mellan elever, personal och vårdnadshavare.

### **4.1 Kartläggningen inför 2020/2021 visar på följande riskområden:**

#### **Elevers bedömning av riksområden:**

- Fotbollsplanen
- Korridorer
- Språkbruk
- Klassrum
- Skolgården

- Skogen

**Personalens bedömning av riskområden:**

- Skogen
- Korridorer och kapprum
- Språkbruk

**Vårdnadshavares bedömning av riskområden:**

- Språkbruk
- Nätmobbning

## 5. Förebyggande åtgärder

### 5.1 Nya mål och åtgärder/aktiviteter 2021

Mål	Åtgärd/aktivitet	När gör vi det?	Ansvarig	Uppföljning
Skolans värdegrundsarbete ska stärkas och inriktas på ökad tillgänglighet i skolmiljön; fysiskt, pedagogiskt och socialt.	Kompetensutveckling ledd av specialpedagog och speciallärare.	Vi lägger in konferenser i kalendarier för 2021. Vid konferenserna planeras aktiviteter i klasserna.	Rektor, specialpedagog och speciallärare  Lärare/fritidspedagoger	Löpande återkoppling vid konferenserna om klassrumsarbetet.  Oktober 2021
Medvetenhet om att ord både kan sårskränka och lyfta kamrater. Antalet verbala kränkningar ska minska, och samtalstonen elever emellan ska bli mjukare.	Förebyggande samtal med klasserna.  Temavecka hela skolan om språkbruk.	Planerad undervisning  Februari 2021	Klasslärare/fritidspedagoger  Trygghetsgruppen inspirerar/stödjer med mtrl	Utvärdering efter genomförd temavecka.  Analys i juni
Dokumenterade riktlinjer ska stödja ett skolgemensamt förhållningssätt.	Vi utvärderar riktlinjer för användande av datorer och uppträdande på internet.	Riktlinjer utvärderas efter läsårets slut..	IT-gruppen  Rektor  Lärare/fritidspedagoger	Uppföljning av riktlinjernas effekter görs i juni, samt oktober.

## 6 Rutiner för akuta situationer

### Övergripande

Skolan har en skyldighet att **agera** så snart någon ur personalen får kännedom om att en elev känner sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Skolan ska **utreda** vad som har hänt och **vidta åtgärder** för att förhindra fortsatta kränkningar. Det bör också vara tydligt vem som ansvarar för uppföljningen och för dokumentationen.

Mobbning brukar definieras som upprepade kränkningar när någon eller några medvetet eller med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga någon annan skada eller obehag.

Skyldigheten att utreda kränkande behandling eller trakasserier inträder vid första tillfället och oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte.

### 6.1 Att upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Skolan har följande forum för att upptäcka trakasserier, diskriminering och kränkande behandling:

- Information från elever, personal och föräldrar
- Klassråd, fritidsråd och elevråd
- Elevhälsan (EHT/EHM)
- Enkäter
- Samtal, enskilt eller i grupp
- Lednings- och arbetslagsmöten
- Utvecklingssamtal
- Observationer av elever och personal
- Tillsyn av gården på raster och fritidstid
- Kartläggning av riskområden

### 6.2 Att anmäla

#### 6.2.1 Elever

**Vad gör jag som elev om jag upptäcker diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling?**

Om du som elev känner dig kränkt (som inte är en befogad tillsägelse) eller upptäcker att någon annan upplever sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad är det viktigt att du berättar det för någon vuxen, i första hand din lärare.

Steg 1 är att ge skolan möjlighet att ta tag i situationen. Om skolans åtgärder inte hjälper, kan en annan väg vara att anmäla till Barn- och elevombudet (BEO) eller till Diskrimineringsombudsmannen (DO).

**Vad gör jag som elev om jag känner mig kränkt, diskriminerad eller trakasserad av någon vuxen på skolan.**

Om det är personal som kränkt en elev är det alltid rektor som ansvarar för utredningen.

### **6.2.2 När vuxen får kännedom om kränkning**

Om en vuxen får kännedom om en kränkning, genom att bevittna den, förstår samband eller får det berättat för sig, skall man omedelbart agera. Om den utsatte anser att den blivit föremål för en kränkning skall det alltid utredas, oavsett hur personalen ser på situationen. Om det är en elev som utfört kränkningen skall den anmälas till klassföreståndare eller ansvarig fritidspedagog. Om en annan vuxen har utfört den kränkande handlingen skall det anmälas till rektor som utreder.

#### **Hur ska personalen i skolan agera i AKUTA situationer?**

- \* Den som ser, hör, får vetskap – agera direkt**
- \* Samtal med utsatt, kolla vad som hänt**
- \* Möte med berörda – åtgärder och uppföljning**
- \* Dokumentera händelsen**
- \* Informera vårdnadshavare snarast**
- \* Informera berörd klasslärare**
- \* Vid allvarigare ärenden och vid återkommande kränkning – informera rektor**

### **6.2.3 Anmälan till rektor**

Personalen anmäler kränkningar till rektor genom att fylla i blanketten "Utredning av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering", som sedan lämnas/skickas till rektor med kopia till kurator som hanterar registreringen och informerar Trygghetsgruppen. Blanketten finns på Google Drive/Personarum Fontin/Blanketter. Välj sedan utredningsmallen och gör en kopia av den innan du börjar skriva.

### **6.2.4 Anmälan till huvudman**

Rektor är enligt skollagen skyldig att anmäla kränkningar till huvudman. Rektor har delegerat till skolans kurator, att göra anmälan av kränkningar till huvudmannen genom att fylla i utsänd Excel-fil. Anmälan ska ske skyndsamt och ärendet behöver inte vara avslutat.

## **6.3 Att utreda, åtgärda och dokumentera trakasserier och kränkande behandling**

### **6.3.1 Vid enstaka kränkningar**

Konflikter mellan elever, eller misstänkt kränkande behandling reds ut så fort som möjligt av berörd pedagog som befinner sig närmast situationen och ansvarig klassföreståndare/fritidspedagog informeras. Utredningen ska ge en bild av det som hänt utifrån olika perspektiv, men det ska inte i första hand ligga fokus på att leta syndabockar. Utredningen ska ha som huvudsyfte att hitta vägar framåt, så att förekomsten av kränkningar upphör.

- Berörd pedagog pratar enskilt med inblandade elev/elever. Syftet med detta är att varje elev ska få ge sin bild av det inträffade.
- Visar det sig att det är många inblandade och/eller händelsen är så omfattande att det behövs fler vuxna som undersöker, bör man be någon i samma arbetslag att hjälpa till.
- Informera vårdnadshavare
- Informera rektor
- Vid behov kontaktar rektor trygghetsgruppen eller elevhälsoteam för utredning i ärendet (gäller om det handlar om upprepade kränkningar, d.v.s. mobbning).
- När det är uppenbart att kränkningen är systematisk, alltså sker upprepade gånger och med avsikt att skada eller utsätta någon för obehag är det att betrakta som mobbning. Då fortgår utredningen med åtgärder på olika nivåer.
- I övriga fall strävar vi efter att i möjligaste mån få till en dialog med inblandade elever om vad som hänt och hur vi går vidare.
- När man som elev är utsatt eller känner sig utsatt är det viktigt att skolan följer upp så eleven får det stöd den behöver.
- Dokumentera.
- Vid behov ska uppföljningssamtal genomföras.

### **6.3.3 I särskilda fall**

I vissa fall bör andra myndigheter kontaktas. Det kan vara en polisanmälan eller kontakt med sociala myndigheter. Har någon tillfogats skada ska en tillbudsrapport skrivas. Har det varit allvarlig fara för liv och hälsa ska rektor underrätta Arbetsmiljöverket.

Vid hot och våld finns även "Handlingsplan vid hot och våld" till stöd för skolans agerande.

### **6.3.4 Tillbud**

Tillbud av karaktären fysisk skada skall rapporteras till rektor.

## **6.4 Rutiner för uppföljning**

Utvärdering av terminens kränkingsanmälningar görs i januari och i juni. Trygghetsgruppen ansvarar för löpande statistik, utifrån de anmälningar som har inkommit. Vid utvärderingen i juni tar vi in hela läsårets statistik, som underlag för analys och slutsatser.

Alla dokumenterade utredningar blir ett ärende, med tydliga åtgärder och ett tydligt avslut, oavsett hur lång tid det tar att hantera ärendet.

## **6.5 Rutiner för dokumentation**

Dokumentation är ett viktigt stöd i arbetet med att följa upp åtgärder. Det ger möjlighet till insyn och är ett krav för att ärendet ska anses vara rättssäkert hanterat.

Rapporterade kränkningar och vidtagna åtgärder ska dokumenteras på kommunens blankett.

**I de fall du utreder och har enskilda samtal med elever, ska den som handlagt ärendet dokumentera:**

- Datum
- Inblandade
- Vad som hänt (kartläggning)
- Analys av orsakerna (svaret finns ofta i upprinnelsen till händelsen)
- Vidtagna åtgärder

- Om hemmen informerats
- Tid för uppföljning.
- Vem som varit ansvarig för utredningen.

Vid samtalen kan du göra minnesanteckningar och när samtalen är genomförda kan blanketten fyllas i. Minnesanteckningarna ska förvaras på samma sätt som andra tjänsteanteckningar.

## 6.6 Ansvarsförhållande

I första hand agerar den vuxne som är närmast i situationen. Utredning av misstänkt kränkande behandling görs normalt av ansvarig klassföreståndare eller fritidspersonal. Den som får kännedom om att kränkande behandling förekommer har ansvar för att rapportera till rektor. Rektor har det övergripande ansvaret för att rutiner följs och att rapportering vidare sker enligt uppgjorda rutiner.

## 7. Klagomålshantering

Om du är missnöjd över hur verksamheten har hanterat ett ärende om kränkning, ska du i första hand vända dig till rektor Marianne Johansson/ tf Annika HolmEriksson. Om du trots kontakt med rektor inte är nöjd, kan du vända dig till verksamhetschefen för F-åk 6, Lars-Gunnar Hermansson, för att få saken prövad.

Rektor Marianne Johansson/tf rektor Annika HolmEriksson  
0303-239512, [marianne.johansson@skola.kungalv.se](mailto:marianne.johansson@skola.kungalv.se)  
0723-308990 [annika.holmeriksson@skola.kungalv.se](mailto:annika.holmeriksson@skola.kungalv.se)

Verksamhetschef för F-6, Lars-Gunnar Hermansson  
0303-239767, [Lars-gunnar.hermansson@skola.kungalv.se](mailto:Lars-gunnar.hermansson@skola.kungalv.se)

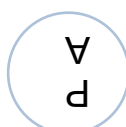
Om du ändå inte är nöjd med hanteringen kan du vända dig till Skolinspektionen och Barn- och elevombudet. De har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs.

Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs.

## 8. Hit vänder du dig!

### Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

1. Elevens klasslärare och/eller fritidspersonal
2. Skolsköterska Sara Wilsgaard, 0303-23 95 16
3. Rektor Marianne Johansson, 072-713 95 12
4. Annan vuxen på skolan





# Bilagor

## Begrepp och definitioner

De begrepp vi använder oss av i arbetet är följande:

*Likabehandling:* att alla elever behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett om de omfattas av någon diskrimineringsgrund. Det innebär dock inte att alla elever skall behandlas lika.

*Diskriminering:* när en person missgynnas direkt eller indirekt, av skäl som har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

*Kränkande behandling:* handlingar som kränker en persons värdighet. De kan utföras av en eller flera och vara riktade mot en eller flera. Kränkningarna kan vara tydliga och synliga såväl som dolda och subtila. Kränkande behandling kan t.ex. bestå av nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. De kan också bestå i utfrysning eller hot. Viktigt är att uppmärksamma att kränkningar ibland förekommer även digitalt, via SMS eller dator. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen men också vara återkommande/systematiska och går då under benämningen *mobbing*.

*Mobbing:* en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

*Trakasserier:* kränkande behandling som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna.



# Ordningsregler Fontinskolan

## läsåret 2020/2021

*Framtagna i dialog med elever, vårdnadshavare och personal.  
Beslutade av rektor 20201103*

**Syftet med ordningsreglerna är att tydliggöra förhållningssätt för att skapa studiero, trivsel, och trygghet, så att vi kan koncentrera oss på lärandet.**

Som elev kan du förvänta dig vägledning och stöd av skolans personal för att kunna följa ordningsreglerna.

Vi förväntar oss att du som elev känner till och följer skolans ordningsregler:

- Du tar ansvar för det du säger och gör samt respekterar andras åsikter och värderingar. Du använder ett språk utan svordomar och kränkningar.
- Du passar tider, tar ansvar för din skolgång och bidrar till en god arbetsro.
- Mobiltelefoner samlas in på morgonen och lämnas åter vid hemgång. Under verksamhetstid får mobiltelefoner endast användas i klassrummet när vuxen ger tillåtelse.
- Bollar används endast utomhus på anvisad plats.
- Du har inte med dig godis, tuggummi, läsk eller nötter/mandel till skolan.
- Du får endast lämna skolans område om du har tillstånd från personal.
- Du som är utan fritidsplats lämnar skolområdet efter skoldagens slut.

*Vi har också skolgårdsregler och regler för de aktiviteter som kan förekomma där. Varje klass och fritidshem har dessutom egna trivselregler.*

### Konsekvenser

#### **Om du bryter mot Fontinskolans ordningsregler:**

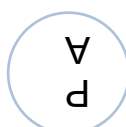
- Får du en påminnelse om vilka regler som gäller.
- Efter påminnelse utan resultat kontaktas din/dina vårdnadshavare och ett möte bokas eventuellt in.
- Lärare och rektor får ta ifrån en elev ett föremål om det används så att det stör utbildningen eller riskerar att skada någon i skolan eller i fritidshemmet. Eleven får tillbaka föremålet vid hemgång för dagen.

#### **Om detta inte hjälper:**

- Kallar vi elev och vårdnadshavare till samtal med mentor/lärare.

**Fördjupande samtal och utredning:**

1(2)



- Elev och vårdnadshavare kallas till samtal med rektor/elevhälsa. Baserat på utredningen beslutar rektor om lämplig åtgärd med stöd av skollagens bestämmelser.
- 

## Skolgårdsregler gällande Fontinskolan

### ht2020-vt2021

- Viktigt att hålla sig innanför skolans gräns.
- Allt fotbollsspel sker på fotbollsplanen, bollspel ska vara på avsedd plats. Visa hänsyn, bjud in fler till att delta
- Ej klättra i träd inom skolans område, vi är rädda om våra träd
- Man åker en och en på linbanan, en person väntar uppe på "plattan", man puttar inte fart på varandra.
- Gemensamma regler för King Out, tänk på att visa hänsyn
- Inte stå på pingisborden, de används till att spela pingis
- Inget skojbråk
- Inga personliga cyklar, sparkcyklar eller skateboards på skolans område.
- Var rädd om våra basketkorgar, så häng inte i dem.
- Cyklarna används enbart av eleverna i förskoleklassen under skoltid.
- Det man tar ut från förrådet tar man in igen, sen hjälps alla åt att hålla snyggt inne i förrådet.
- Ingen lek i förrådet.
- Brandtrappan används enbart vid utryckning, det vill säga vid brand.
- Ingen snöbollskastning inom skolans gränser.
- Stjärtlappsåkning sker vid backen vid parkeringen.
- I rutschkanan åker man med fötterna först, man går inte i rutschkanan, åk en och en, visa hänsyn.

Allmänna regler på skolgården gäller som är:

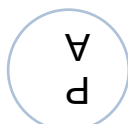
Var trevlig

Använd ett vårdat språk

Visa hänsyn

Var rädd om skolans saker

Lyssna på varandra



## IT-användning på Fontinskolan

### Mobiler

- Du lämnar in din mobiltelefon på morgonen och får tillbaka den i samband med att du går hem för dagen.
- Före och efter skol- och fritidstid får du endast använda din mobiltelefon utomhus. Mobiler är alltså inte tillåtna i korridor, trapphus eller grupprum.
- Du laddar din mobil hemma.
- Det är förbjudet att filma och fotografera. Ska det filmas till skolarbetet får man låna iPads.
- Undantag kan göras av lärare om mobiltelefonen är till hjälp i undervisningen. Då används mobiltelefonen enbart inomhus i det aktuella klassrummet.

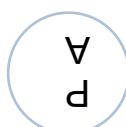


### Chromebooks

- Du använder din chromebook endast till skolarbete.
- Din skärm ska alltid vara synlig.
- Du laddar din chromebook hemma.
- Om läraren ger dig tillåtelse att lyssna på musik, görs detta genom en musiktjänst utan videor.
- Du har endast öppet de fönster/flikar som ska användas under lektionen.

### Konsekvenser

*Om reglerna inte följs sker följande:*



1. *Du får en varning.*
  2. *Du blir av med ditt verktyg för den aktuella lektionen/dagen. Du får göra dina uppgifter analogt eller hemma istället.*
  3. *Om du vid upprepade tillfällen bryter mot reglerna kontaktas vårdnadshavare.*
  4. *Vid fortsatta regelbrott bokas ett möte in med elev, vårdnadshavare och skolpersonal.*
-