

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

## Hågalsskolan

Rektor: Mona Granqvist

Antagen 2016-12-01 Gäller till 2017-12-01  
(Reviderad 2017-09-04 Gäller till 2018-01-15)

## **1. SYFTE OCH INNEHÅLL**

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta insatser och tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

För definition av begrepp, se bilaga 1.

## 2. UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

Utvärderingen av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts är utgångspunkt för den nya planen.

### 2.1.

Insats	Målet för åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det
Fortsatt personalnärvaro vid insläpp av elever till matsalen.	Undvika otrygga och ostrukturerade situationer i samband med skollunch.	Elever och bespisningspersonal har påpekat att det fortfarande ofta är en stökig och högljudd situation.
Fördelning av rastvärdans uppsiktsområden.	Att skapa en trygg rasttid för eleverna genom att rastvärdarna fördelas bättre över skolområdet.	Fungerar bättre men ytterligare insatser krävs för mer heltäckande uppsikt. Både fördelning och rastområdets omfattning ses över.
Fortsätta arbetet med att skapa god struktur vid in- och utgång och se till att eleverna är ute under rasttid.	Minimera ostrukturerade situationer där konflikter lätt uppstår.	Förslag om att släppa ut delar av klasserna åt gången ses över efter att det framkommit önskemål om större lugn från elever.
Vuxennärvaro när behov finns vid ombyte till idrotten.	Minimera otrygga situationer i samband med ombyte.	Fungerar bra.
Fritidspersonal sitter med vid mellanmålet.	Undvika otrygga och ostrukturerade situationer under mellanmålet.	Fungerar bra.
Fördela och klargöra fritidspersonalens roll under utevistelse.	Strukturera utevistelsen på fritidstid.	Detta fungerar men behöver utvärderas varje läsår.
Samling inleder fritidstiden varje dag.	Öka tryggheten och strukturen då eleverna får en klar bild över kommande aktiviteter.	Fungerar bra.

### 2.2. På vilket sätt medverkade barn/elever i arbetet och i utvärderingen?

Alla elever har varit med i skolans kartläggning både enligt ”Min Skola” där eleverna kommenterat trygga och mindre trygga platser i skolans lokaler och utemiljö, samt genom att ett par gånger per termin besvara en trivselenkät. Eleverna görs också delaktiga via det fortgående värdegrundsarbetet. Klassråden och elevrådet har en särskild roll och skall kontinuerligt arbeta med uppföljning kring de insatser som finns i årets plan.

### 3. FRÄMJANDE ARBETE

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Syftet är att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och genomförs utan att det föranleds av något särskilt identifierat problem i verksamheten. All personal är delaktig i detta arbete. Tydliga mål och planer ger goda effekter då de bidrar till att skapa trygghet och engagemang för både elever och personal.

Värdegrundsgruppen, bestående av representanter från F-klass, åk. 1-3, åk. 4-6 samt skolsköterska och idrottslärare leder det förebyggande arbetet.

#### 3.1. Skolans insatser

Insats	Verksamhetsform	Ansvar/person anges	Tidsplan	Uppföljning när och hur
Åldersblandade grupper med gemensamma aktiviteter under friluftsdagar och temadagar. Faddersystem.	Skola	All pedagogisk personal	Fortlöpande	Utvärdering i arbetsenheterna efter genomförda aktiviteter.
Grupp- och individstärkande övningar för att stärka sociala relationer.	Skola och fritidshem	All pedagogisk personal	Fortlöpande	Utvärdering i juni.
Klass-och elevråd för att stärka elevernas medbestämmande.	Skola	Klasslärare och rektor	Fortlöpande	Utvärdering i juni.

## 4. KARTLÄGGNING

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Kartläggningen omfattar såväl förekomsten av trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

### 4.1. Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och eleverna har medverkat

All personal har ett ansvar för att främja likabehandling och att förebygga, upptäcka och motverka trakasserier och annan kränkande behandling.

Genom aktiv tillsyn, samtal med eleverna, avstämningar på arbetsenhetsmöten, utvecklingssamtal och klasskonferenser, strävar vi efter att i största möjliga utsträckning få kännedom om alla fall av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Skolan genomför Trivselenkäten i alla klasser två gånger per termin. En trygghetsenkät, enligt ”Min Skola” görs en gång per läsår. Alla elever kommenterar trygga och mindre trygga platser i skolans lokaler och utemiljö. Eleverna görs också delaktiga via det fortgående värdegrundsarbetet. Klassråden och elevrådet har en särskild roll och ska kontinuerligt arbeta med uppföljning av de olika punkter som finns i årets plan. Föräldraföreningen träffar regelbundet skolledning och representanter från skolans personal och kommer med synpunkter på den kommande planen mot kränkande behandling.

### 4.2. Områden som berörts i kartläggningen

- Kränkande behandling
- Trygghet
- Trivsel
- Omtanke och empatisk förmåga
- Vanor på internet

### 4.3. Redovisning av kartläggningens resultat och analys

Enligt resultaten på de genomförda trivsel- och trygghetsenkäterna känner de flesta elever sig trygga under skoltid. Det som framkommit är att det är viktigt att fortsätta arbetet att vidmakthålla struktur i samband med raster och i matsalen. Vi behöver fortsätta arbetet med att ta fram underlag för lektioner och uppföljande övningar till det som eventuellt framkommer i Trivselenkäten. Detta för att hålla en god kvalitet på värdegrundsarbetet i klassrummen under lektionstid och följa upp det som eleverna anser inte fungerar.

Elever, föräldrar och personal på skolan behöver öka kunskapen om riskerna på nätet samt lära sig mer om etik på internet. Se bilaga 2.

## 5. FÖREBYGGANDE ARBETE

Det förebyggande arbetet tar sikte på att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De konkreta insatser som planeras utgår från den kartläggning som gjorts.

### 5.1. Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärderingen av föregående plan

Insats	Verksamhetsform	Mål att uppnå/önskvärd effekt	Ansvar/person	Tidsplan	Uppföljning när och hur?
Ta fram underlag för värdegrundslktioner i skolarbetet och som uppföljning av Trivselenkäten.	Skola	Upprätthålla en god kvalitet på värdegrundsarbetet i klasserna.	Värdegrundsgruppen.	Fortlöpande	Arbetsplats-träff under våren 2017.
Personalnärvaro vid insläpp av elever till kapprummet i matsalen. Finns det inte möjlighet ska klasserna ställa upp utomhus i väntan på insläpp.	Skola	Undvika otrygga situationer i kapprummet till matsalen.	All pedagogisk personal.	Fortlöpande	”Min skola” under höstterminen 2017.
Gå igenom regler för rast med eleverna flera gånger per termin. Inplastade regler sätts upp som stöd vid gungor, rink och klätterställning.	Skola	Alla barn ska känna sig trygga och välkomna på skolgården under rasttid.	All pedagogisk personal. Värdegrundsgruppen ansvarar för inplastade regler.	Fortlöpande	”Min skola” under höstterminen 2017.
Uppdelning av rastvärdarnas områden på skolgården för att bättre bevaka baksidan av idrottssalen, Lilla Huset och ingången Eriksberg.	Skola	Minimera områden där elever inte är under uppsikt av rastvärd.	Alla rastvärdar.	Fortlöpande	”Min skola” under höstterminen 2017.

Fritidspersonal sitter med vi mellanmålet.	Fritids	Undvika otrygga och ostrukturerade situationer under mellanmålet.	All fritidspersonal	Fortlöpande	Fritidsmöte under våren 2017.
Samling inleder fritidstiden varje dag.	Fritids	Öka tryggheten och strukturen då eleverna får en klar bild över kommande aktiviteter.	All fritidspersonal	Fortlöpande	Fritidsmöte under våren 2017.
Fördela och klargöra fritidspersonalens roll under utevistelse.	Fritids	Strukturera utevistelsen på fritidstid.	All fritidspersonal	Fortlöpande	Fritidsmöte under våren 2017.

## **6. ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

### **6.1. Rutiner – information till elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

I första hand kontaktas klassläraren. Man kan också vända sig till personal i Värdegrundsgruppen eller rektor.

#### **Befogade tillsägelser**

Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa en god miljö för hela klassen/gruppen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening, även om eleven i fråga kan uppleva det som kränkande.

#### **Akuta situationer**

Vid förekomst av kränkande behandling eller diskriminering uppmanas elever, föräldrar och personal att ta kontakt med klassläraren eller representant för Värdegrundsgruppen. Värdegrundsgruppen har avsatt tid varannan vecka för att stämma av läget och följa upp eventuella fall av kränkande behandling eller diskriminering.

### **6.2. Rutiner för personalens respektive rektorns skyldighet att anmäla**

Enligt Skollagen (SFS 2010:800), 6 kap.10 §

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

### **6.3. Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

I första hand ansvarar den ansvarige läraren för att konflikter löses inom elevgruppen. När en elev påtalar att han/hon har blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling ska skolan utreda och förhindra fortsatt negativ behandling. Utredning av händelsen ska ske så snabbt som möjligt.

På skolans arbets- och enhetsmöten ska det alltid finnas en punkt där man diskuterar läget i klasserna och informationen vidarebefordras till Värdegrundsgruppen.



## Handlingsplan vid upptäckt av diskriminering eller annan kränkande behandling

Elev utsätter elev:

1. Inledningsvis görs en anmälan om kränkande behandling.
2. Efter anmälan påbörjas en utredning. Utredningen genomförs i första hand av klassläraren som ansvarar för att skicka den till rektor.  
Utredningen består av:
  - Samtal med den som blivit utsatt, den/de som utsätter samt andra som har kännedom om händelsen.  
Samtalen sker i tid efter varandra, så att ingen av de inblandade skall kunna prata med varandra före samtalet.
  - Samtalen dokumenteras i blanketten ”Utredning av kränkande behandling”.
  - Vårdnadshavarna informeras.
  - Uppföljningssamtal hålls efter ca en vecka, dokumenteras, vårdnadshavarna informeras och utredningen lämnas till rektor som skickar den till utbildningsnämnden.
3. Om den kränkande behandlingen inte upphör kopplas även den till årskursen knutna specialpedagogen och/eller annan personal knuten till årskursen in eller någon ur värdegrundsgruppen.  
Den fortsatta uppföljningen består av:
  - Samtal med den som blir utsatt, den/de som utsätter samt andra som har kännedom om det som händer.  
Samtalen sker i tid efter varandra, så att ingen av de inblandade ska kunna prata med varandra före samtalet.
  - Utgångspunkten i samtalen är att man vet att kränkningar, diskriminering fortsatt, att man ser mycket allvarligt på det och att kränkningarna omedelbart måste upphöra.
  - Samtalen dokumenteras.
  - Vårdnadshavarna informeras.
  - Uppföljningssamtal hålls efter ca en till två veckor, dokumenteras, vårdnadshavarna informeras och utredningen lämnas till rektor som skickar den till utbildningsnämnden.
4. Fortsatt uppföljning sker kontinuerligt under en tid.  
Olika former av samtal och andra åtgärder sätts in utifrån vad som framkommit och framkommer vid samtal.  
Vid behov kallas till elevhälsomöte.

### 6.4. Rutin när personal har kränkt elever

Personal utsätter elev:

1. Händelsen anmäls för skolledningen.
2. Vårdnadshavare informeras
3. Skolledningen utreder och dokumenterar händelsen.
4. Skolledningen följer upp ärendet med eleven och dennes vårdnadshavare.

Om förskolechef/rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit ska denne kontakta HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

#### **6.5. Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan**

Planen utvärderas fortlöpande under året och nästkommande plan fastställs 1 december. Inför fastställandet av nästkommande plan bereds föräldrarna genom föräldraföreningens styrelse möjlighet att ge synpunkter på planens utformning.

## **7. DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE**

### **7.1. Beskriv hur eleverna ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

Eleverna är delaktiga i arbetet genom klass- och elevråd. De är också delaktiga genom att de genomför Trivselenkäten varannan månad samt ”Min Skola” en gång per läsår.

### **7.2. Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

Personalen är delaktig genom att arbeta utifrån de punkter vi har med i vår handlingsplan som regelbundet följs upp under läsåret.

## **8. ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING**

### *Eleverna*

Planen görs känd till eleverna främst genom klassråden.

### *Vårdnadshavarna*

Planen presenteras för Föräldraföreningen och finns också tillgänglig på skolans hemsida. Vidare bereds föräldrarna genom Föräldraföreningens styrelse möjlighet att ge synpunkter på planens utformning. Planen anslås också på skolans hemsida.

### *Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

All personal på skolan tar del av planen i samband med arbetsplatsträffar.

### **Bilagor:**

1. Definitioner och begrepp/Allmänna råd
2. Aktiviteter som kan ingå i det förebyggande arbetet

## BILAGA 1

### Definitioner av begrepp

#### **Diskriminering - när man behandlar människor orättvist**

Med diskriminering menas att enstaka personer eller grupper blir sämre behandlade på grund av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Utbildningsanordnaren får behandla barn/elever/studerande olika när syftet är att främja jämställdhet och lika möjligheter/rättigheter. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande är det enbart utbildningsanordnare och personal som kan utsätta barn/elever/studerande för diskriminering.

Diskrimineringslagstiftningen säger att man kan diskrimineras utifrån sju olika grunder: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

#### **Kränkande behandling - när man behandlar människor illa**

Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några inte respekterar människors lika värde. Kränkningar kan utföras av en eller flera tillsammans och riktas mot en person eller en grupp. Mobbning är en form av kränkande behandling. Kränkningarna kan äga rum vid ett enstaka tillfälle eller upprepas flera gånger. Både personal och elever kan utsätta andra personer för kränkande behandling. En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

**Trakasserier** - När man kränker en elevs värdighet och det finns en koppling till diskrimineringsgrunderna. Det är trakasserier även när ett barn kränks på grund av en vårdnadshavares sexuella läggning, funktionshinder etc.

**Mobbning** – är en form av kränkning där någon eller några upprepade gånger och över tid utsätter en person för negativa handlingar (skada eller obehag).

Vidare finns en obalans i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning. Den som är utsatt har svårt att försvara sig.

#### **Mer information finns i berörda lagtexter**

Diskrimineringslagen  
Skollagen

### **Medlemmar i Hågaladsskolans Värdegrundsgrupp 2016-2017**

Sammanställande	Ola Magnusson
F-klass	Ing-Marie Johansson
År 1-3	Elin Hellerstedt
År 4-6	Carine Törmä
Skolsköterska	Lisa Linnarsson
Idrottslärare	Tora Nyström
Biträdande rektor	Lena Olsson

## BILAGA 2

### Aktiviteter som kan ingå i det förebyggande arbetet

Skolans förebyggande arbete är en ständigt pågående process. Det förebyggande arbetet skall vara anpassat till elevernas ålder och mognad.

- Samtal vid konfliktlösningar
- Genomföra kill- och tjejsnack
- Närvaro av vuxna i sk. kritiska situationer (t ex ombyte till idrott mm)
- Givna platser som vuxna bestämmer (t ex givna platser i matsalen och i klassrum)
- Att lyfta fram alla elevers goda sidor
- Styrda gruppindelningar
- Att vuxna hjälper eleven att vända konflikten. Eleverna tränas i att se sin egen del i konflikten
- Att ha ett fungerande faddersystem
- Att ha ett fungerande elevråd
- Att ha ett fungerande system för vuxnas närvaro på raster och i matsalen
- Gruppsamtal om relationsfrågor
- Gruppsamtal om värdegrundsfrågor
- Att vi har fungerande ordningsregler som gäller för alla och att varje arbetslag diskuterar regler som är specifika för just det arbetslaget och den åldersgruppen
- Att arbeta med självstärkande gruppövningar
- Att personal söker stöd i sitt arbete på olika nivåer, i arbetslag, arbetsenhet, Värdegrundsgruppen och skolans elevhälsoteam

### **SMART - värdegrund och regler**

#### **Säkerhet**

Dela inte ut någon personlig information på internet! Personlig information är till exempel ditt riktiga namn, personnummer, telefonnummer, namnet på din skola eller din adress. Du vet aldrig vem som ser det du skrivit.

#### **Möte**

Om du ska träffa någon i verkligheten som du bara har träffat på internet ska du alltid ta med dig en vuxen. Bestäm träff på ett ställe där det finns mycket människor, aldrig hemma hos någon.

#### **Anmäl**

Var inte rädd för att anmäla!

På alla seriösa webbplatser finns det möjlighet att anmäla den som behandlar andra illa. På det viset hjälper du dem som har webbplatsen.

#### **Respekt**

Visa respekt för andra!

Respekt fungerar åt båda hållen, om du vill ha respekt, ge respekt till andra när du är ute på nätet.

#### **Tänk**

Allt du läser på internet är inte sant! Var smart och tänk själv, sök flera källor och ifrågasätt informationen som du hittar.

