

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Skola: *Klockrike skola*

Läsåret: 2021/2022



## Syfte

Skolan tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling. Syftet med skolans arbete är att målinriktat motverka, förebygga och förhindra att kränkande handlingar, diskriminering och trakasserier förekommer i skolan. Alla på skolan har rätt att bli behandlade som individer utifrån sina egna förutsättningar och på lika villkor. Alla delar i skolans verksamhet omfattas av planen. Planen är ett arbetsredskap för all personal på skolan både pedagogisk och annan personal. Skolpersonal ska presentera och arbeta med planen tillsammans med elever. Uppstår situationer av diskriminering eller kränkande behandling ska vi alltid agera. Skolan ska vara en trygg och säker plats där elever och personal trivs, utvecklas och känner trygghet.

|  |   |
|--|---|
| Skolans namn<br>Klockrike skola  | Planen gäller<br>Från aug 2021 till juni 2022 |
| Verksamhetsformer som omfattas av planen (årskurser, fritidshem m.m.)<br>Fritidshem, förskoleklass och årskurs 1 - 6 |   |
| Ansvariga för planen<br>Rektor   |   |

## Lagrum

Utgångspunkt för denna plan är dels 6 kap. skollagen (2010:800), dels diskrimineringslagen (2008:567) och därmed täcker denna plan kraven i skollagen och diskrimineringslagen.

## Diskrimineringslagen

Enligt diskrimineringslagen ska skolan fortlöpande arbeta i fyra steg med att motverka diskriminering. Arbetet syftar till att främja elevers lika rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning.



Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering har ett dokumentationskrav. Dokumentationskravet ersätter det tidigare kravet på att ha en likabehandlingsplan och ska göras löpande under året.

### **Diskrimineringslagen kräver att varje skola;**

- Arbetar målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever.
- Ska göra allt de kan för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder.

### **Diskrimineringslagen förbjuder sex former av diskriminering:**

*Direkt diskriminering* - när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation.

*Indirekt diskriminering* - när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder.

*Bristande tillgänglighet* - när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

*Trakasserier* - är förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna.

*Sexuella trakasserier* - förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

*Instruktion att diskriminera* - kan vara att enbart arbetssökande med svenska namn ska intervjuas, någon som är homosexuell inte ska få service, en person med en viss etnisk tillhörighet inte ska få komma in i affären eller restaurangen.

## **Skollagen**

Enligt skollagen kapitel 6 är skolan skyldig att:

- Målmedvetet arbeta mot kränkande behandling av barn och elever.
- Göra allt de kan för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.
- Varje år upprätta en plan mot kränkande behandling.
- Leva upp till den så kallade anmälningsskyldigheten. Om skolpersonalen får veta att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är de skyldiga att informera rektor
- Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen, det vill säga den som driver skolan.

I skollagen kapitel 6 finns också ett förbud för vuxna i skolan att kränka ett barn eller en elev.

## Definitioner av centrala begrepp

*Diskriminering* innebär att en elev missgynnas eller kränks av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen av elever och barn. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering av barn och elever. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

*Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det diskriminering.

*Kränkande behandling* är ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker en elevs värdighet.

*Trakasserier* och *kränkande behandling* kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan till exempel uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysisk våld. Det är den utsatta elevens upplevelse som ska beaktas, om eleven känner sig kränkt eller diskriminerad.

*Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

## Delaktighet i utarbetandet av planen

### Elevernas delaktighet i utarbetandet av planen

*Via klassråd, elevråd, fritidsråd och KIS-gruppen är eleverna delaktiga i revideringen av skolans trivselregler. Våra regler diskuteras kontinuerligt utifrån behov.*

*KIS-gruppen träffas varannan vecka och diskuterar nuläget på skolan.*

*Eleverna görs delaktiga genom skolarbete utifrån Skollagen, Barnkonventionen och Salamancadeklarationen där skolan systematiskt belyser mänskliga rättigheter och värdegrundsarbete kring allas lika värde och att olikheter berikar.*

### Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

*Rektor informerar om planen på föräldramöte. Den färdiga planen kommer att ligga på Motala kommuns hemsida under Klockrike skola. Vid slutet av vårterminen skickas en länk ut på handlingsplanen och vårdnadshavare får möjlighet att lämna synpunkter inför revidering.*

### Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

*Planen mot kränkande behandling och diskriminering från föregående läsår diskuteras vid en konferens vid terminsstart där all personal är delaktig.*

## Kartläggning

Inför varje läsår görs en ny kartläggning av verksamheten för att planen ska anpassas efter det rådande läget. Eleverna är experter på hur situationen är och medverkar alltid i kartläggningen. Arbetet med att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering utgår ifrån det som framkom av kartläggningen. Även situationer som uppstår utanför skolan räknas, om de har samband med verksamheten.

### Hur eleverna har involverats i kartläggningen

*Skolan använder sig av Motala kommuns enkäter till elever och vårdnadshavare i åk. 2, 5 och 8. Klockrike skola kompletterar med en egen trivselenkät som genomförs en gång per termin. Att denna genomförs, utvärderas och analyseras ansvarar de pedagoger som har hand om KISarna för. KISarna består av elever och personal och de träffas varannan vecka eller oftare vid behov. De pratar om nuläget på skolan, hur raster upplevs och hur studiesituationen ser ut för eleverna.*

*Eleverna involveras i kartläggning genom klassråd, elevråd, utvecklingssamtal och KISarna.*

*Vid varje läsårsstart läggs stor vikt vid att skapa en VI-känsla på skolan och på fritids.*

*Fadderverksamheten i början av läsåret går ut på att lära känna varandra genom olika lekar, samarbetsövningar och diskussioner och som fortsätter under året.*

*Fritids har gruppstärkande aktiviteter som tema under hela höstterminen.*

*Inför utvecklingssamtalen under hösten skickas en blankett hem till vårdnadshavare som tar upp elevernas trivsel i skolan/fritids och sociala relationer.*

### **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

*Personalen diskuterar kontinuerligt trygghetsfrågor på arbetslag och konferenser. Elevenkäterna utvärderas och nya mål sätts upp. Arbetet med genomförandet av planen sker fortlöpande under året.*

### **Hur kartläggningen har genomförts**

- § enkäter
- § organiserade samtal med elever och personal
- § varje månad lyfts elever/klasser på konferensen utifrån Elevhälsans perspektiv

### **Resultat av kartläggning**

*Resultaten från enkäter och samtalsträffar med Kis-grupp, klassråd, elevråd, utvecklingssamtal och konferenser ligger till grund för de eventuella åtgärder som vidtas.*

## Främja elevers lika rättigheter och motverka diskriminering

### Utifrån kartläggningen kommer skolan att genomföra följande åtgärder

Arbetet handlar inte om att genomföra åtgärder mot problem som redan uppkommit i ett enskilt fall, utan om att förebygga att barn, elever eller studerande diskrimineras eller på annat sätt får begränsade möjligheter till exempel i förskolan, skolan eller på fritidshemmet.

| <b>Diskrimineringsgrund</b><br>Åtgärder ska vidtas för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå. | <b>Vad ska göras?</b><br>Arbetet kan omfatta kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering.                                   | <b>När?</b> | <b>Vem är ansvarig?</b> | <b>När och hur ska uppföljning ske?</b><br>Observera att dokumentation ska ske löpande. |
|--|--|-------------|-------------------------|---|
| Kön  | Diskuterar genus med eleverna kring olika sammanhang till exempel i leken, språkbruk och föreställningar om könsroller. Även etiketter som "brandman" eller "sjuksköterska". | Löpande     | All personal på skolan  | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut                                   |
| Könsöverskridande identitet eller uttryck  | Diskuterar genus med eleverna kring olika sammanhang till exempel i leken, språkbruk och föreställningar om könsroller. Även etiketter som "brandman" eller "sjuksköterska". | Löpande     | All personal på skolan  | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut                                   |
| Etnisk tillhörighet  | Öka elevers förståelse för människors olika etniska tillhörigheter t.ex. genom temadagar och att alla är lika mycket värda oavsett etnicitet. Olika men lika.                | Löpande     | All personal på skolan  | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut                                   |
| Religion eller annan trosuppfattning   | Öka elevers förståelse för människors olika trosuppfattningar t.ex. genom temadagar och att alla är lika mycket värda oavsett religion eller tro. Olika men lika.            | Löpande     | All personal på skolan  | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut                                   |
| Funktionsnedsättning   | Öka elevers förståelse för människors olika förutsättningar t.ex. genom temadagar och att  | Löpande     | All personal på skolan  | Uppföljs kontinuerligt  |

|   |   |                                     |                        |   |
|---|---|-------------------------------------|------------------------|---|
|   | alla är lika mycket värda oavsett funktionsvariation. Olika men lika.   |                                     |                        | och utvärderas vid terminsslut                        |
| Sexuell läggning                          | Öka elevers förståelse för människors sexuella läggning t.ex. genom temadagar och att alla är lika mycket värda oavsett läggning. Olika men lika.     | Löpande                             | All personal på skolan | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut |
| Ålder                                     | Diskutera med eleverna om hur människan utvecklas och mognar samt skapa goda förebilder. Samarbete över åldrarna genom faddergrupper och KIS-gruppen. | Löpande                             | All personal på skolan | Uppföljs kontinuerligt och utvärderas vid terminsslut |
| Ansvarig för den löpande dokumentationen: |   | Pedagogerna på skolan samt rektorn. |                        |   |

## Förebygga och förhindra kränkande behandling

| Utifrån kartläggningen kommer skolan att genomföra följande åtgärder   |  |                                     |                  |  |
|--|--|-------------------------------------|------------------|--|
| Åtgärd nr<br>Åtgärder för att förebygga incidenter på platser eller i situationer som framkommit i kartläggningen. | Vad ska göras?   | När?                                | Vem är ansvarig? | När och hur ska uppföljning ske?   |
| 1. Elevhälsoteam   | Stötta elever och pedagoger i det dagliga arbetet.   | Löpande                             | Rektor           | Kontinuerligt  |
| 2. Personal  | Diskutera och planera för aktiviteter, exempelvis faddergruppsdagar och teman, i det förebyggande arbetet. | Uppstartsveckan ht 2021 och löpande | Alla pedagoger   | Under konferenstid första veckor och löpande                                   |
| 3. KIS   | Regelbundna träffar. Synliggöra det vuxna inte uppfattar samt vara förebilder och ge andra elever en röst. | Löpande                             | KIS-ansvariga    | Kontinuerligt och vid läsårets slut under sista KIS-träffen och i arbetslaget. |



|                                       |  |   |                   |  |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|--|
| 4. KIS-arnas enkätundersökningar      | KIS-arna genomför två trivselenkäter för hela skolan.  | V 47 på höstterminen och v 12 på vårterminen. | KIS-gruppen       | Utvärdering i KIS-grupp och på konferenstid. Resultatet redovisas för klasserna. |
| 5. Gemensamma faddergruppsträffar     | Skapa en grund för ett gott skolklimat.<br>Temadagar utifrån högtider, traditioner och ämnen.                                  | Löpande                                       | Alla pedagoger    | Under konferenstid och klassråd. Även i junidagarna under utvärderingen.         |
| 6. Enkätundersökning från kommun      | År 2 och år 5 samt vårdnadshavare deltar i kommunens undersökning  | Under vt 2022                                 | Motala kommun     | Rektorn redovisar resultatet i junidagarna 2022.                                 |
| 7. Information om planen på konferens | Genomgång av planen och diskussion kring den. Planen ligger på teams för att man kontinuerligt ska kunna ta del av innehållet. | Uppstart ht 2021                              | Rektorn           | Vid revidering och utvärdering under junidagarna.                                |
| 8. Avstämning                         | Kontrollera att vi arbetar utefter planen.   | Löpande                                       | Arbetslagsledaren | En gång i månaden.   |

## Rutiner för akuta situationer

Skolans utrednings- och åtgärdsskyldighet gäller för alla former av kränkningar och trakasserier som uppstår i samband med verksamheten oavsett om det utförs av elever eller personal. Det kan handla om sådant som händer på väg till eller på väg hem från skolan. Det kan även handla om något som händer på sociala medier. Även om händelsen är löst eller bagatellartad så ska en anmälan göras.

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

På vår skola ska all personal vara observant och uppmärksamma situationer där det finns misstanke om kränkande behandling eller trakasserier.

*Personalen ska alltid vara lyhörd för elevernas mående. Alla elever ska känna att det alltid finns en vuxen på skolan att vända sig till. All personal försöker hjälpa till med konfliktlösning mellan elever. Personalen på skolan och fritids samarbetar vilket underlättar för flexibla lösningar om/när kränkning eller mobbning behöver utredas.*

*Elever och föräldrar kan vända sig till samtlig personal på skolan genom personligt samtal, telefon och mail.*

*KISarna är en viktig länk mellan elever och skolans personal för att tidigt upptäcka kränkande behandling.*

### **Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling**

Det är den utsatta elevens upplevelse som ska beaktas, om eleven känner sig kränkt eller diskriminerad ska detta anmälas till rektor. Anmälan till rektor ska göras skyndsamt, helst samma dag. Rektor som får kännedom om kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs även här skyndsamt och på särskild blankett.

<https://extranat.motala.se/medarbetare/system-for-dig-som-medarbetare/>

Enligt förarbeten till skollagen gäller anmälningskyldigheten även om elev som utsatts inte själv känner sig kränkt. Det kan uppstå situationer där barn och elever på grund av ålder eller funktionsnedsättning inte förstår att den blir utsatt för kränkande behandling. Finns det en misstanke om kränkande behandling ska en anmälan göras.

*1. All personal är ansvarig för att uppmärksamma och utreda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.*

2. Mottagen information om upplevd om kränkande behandling dokumenteras av den som mottagit informationen. Se blankett Dokumentation av kränkande behandling på intranätet [Prorenata - Motala extranät](#)
3. Berörda vårdnadshavare kontaktas om kränkning eller mobbning uppmärksammas.
4. Rektor är ytterst ansvarig. Anmälan skickas till rektor.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev trakasserar eller kränks av andra elever**

Då personal får kännedom om att en elev utsatts för diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling ska utredning påbörjas skyndsamt. Utredningens omfattning måste avgöras från fall till fall. Rektor ansvarar för att utredning genomförs.

Utredningsgång:

1. Personal som bevittnar/får vetskap om händelse försöker reda ut den akuta situationen.
2. Personalen eller mentor som uppmärksammat anmäler till rektor om händelsen på en särskild blankett som finns på intranätet och rektor ansvarar för att händelsen utreds, följs upp och dokumenteras. Se blankett Dokumentation av kränkande behandling på intranätet. [Prorenata - Motala extranät](#)
3. Personalen som uppmärksammat, eller mentor kontaktar vårdnadshavare.
4. När rektor fått en anmälan görs en utredning av elevhälsoteamet där olika åtgärder tas fram för att stödja eleven.

### **Rutiner- att utreda och åtgärda när elev trakasseras eller kränks av personal**

Utredningsgång:

1. Utredningsgången kring eleven är samma som punkt 1-4 i exempel ovan. Utöver anmälan till huvudman kontaktar rektor även verksamhetschefen.
2. Utredningen kring personalen hanteras av verksamhetschefen. Utredningsgången ovan, i punkt 1-4, ska vara grund för utredningen kring personalen.

### **Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling**

När en åtgärd sätts in måste skolan följa upp och utvärdera åtgärden. Har den avsedda effekten uppnåtts? Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att trakasserier ska upphöra. För att säkerställa att trakasserier eller kränkande behandling inte upprepas finns rutiner för att följa upp och utvärdera åtgärderna.

- 1. Då rektor får kännedom om detta görs en anmälan till bildningsförvaltningen. Se blankett Anmälan om kränkande behandling till huvudman. Därefter sker en utredning i samarbete med förvaltningen, där samtal med den berörda personalen ingår.*
- 2. Utredaren skaffar sig den information som behövs för att få saken belyst från flera håll.*
- 3. Rektor vidtar nödvändiga åtgärder som kan innebära eventuellt stöd till eleven eller anmälan till berörda myndigheter.*
- 4. Förvaltningen ansvarar för att ärendet dokumenteras och arkiveras.*

## Rutiner för dokumentation av utredning, åtgärder och uppföljning

För att kunna följa upp effekterna av åtgärderna är det viktigt att dokumentation sker. Dokumentationen kan även hjälpa till att upptäcka om de inträffade kränkningarna eller trakasserier är del av ett större problem som kräver större insatser. Rektor ansvarar för att dokumentation förs om händelsen som föranlett anmälan om trakasserier eller kränkande behandling.

- 1. All dokumentation skall ske fortlöpande i varje enskilt fall.*
- 2. Rektor rapporterar fall av kränkningar till huvudmannen (Förvaltningsledningen) på avsedd blankett.*
- 3. Utredningen och annan relevant dokumentation förvaras inlåsta av rektor.*

## Förankring av planen

Det är viktigt att planen är känd hos all personal i verksamheten och hos barn, elever och vårdnadshavare.

### Förankring hos elever

*Plan mot kränkande behandling och diskriminering ska finnas i varje klassrum och på fritids och gås igenom löpande med KIS-arna och på klassråd och fritidsråd.*

### Förankring hos vårdnadshavare

*Rektor informerar om ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering” på föräldramöten och planen läggs upp på skolans hemsida. Vid skolstart skickas en länk ut till vårdnadshavare.*

### Förankring hos skolans personal

*All personal har ett eget exemplar och i varje klassrum samt på fritids ska planen finnas lättillgänglig. Information och diskussion på konferens var fjärde vecka. Planen ligger även på teams.*

## Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

*Likabehandlingsplanen utvärderas på en konferens där all personal deltar, personalens synpunkter skrivs in i planen. Elevernas synpunkter från KIS-gruppen skrivs också in.*

Utvärdering av fjolårets (2020/2021) plan:

- Pandemin påverkade hela vår verksamhet, exempelvis utgick temadagar, faddergruppsdagar och gruppstärkande samarbetsövningar. Pandemin påverkade även traditioner som finns på skolan där fokus är att skapa goda relationer över åldersgränserna eftersom de inte gick att genomföra.
- Stort personalbyte i EHT (kurator, skolsköterska och psykolog) påverkade arbetet i EHT.
- Vi behöver bli bättre på att förankra planen och ha den synlig.
- Resultat från trivselenkäten visar att eleverna trivs på skolan och känner sig trygga med vuxna och andra elever men att några av de yngre eleverna upplevde en osäkerhet med några av de äldre eleverna. Det kan kopplas till översta punkten här.
- Viktigt att personalen väljer arbetskamrater till eleverna i alla sammanhang. Även i uppdelning av lag i lek och sport på raster.
- Eleverna i KIS-gruppen uttrycker stolthet i sitt uppdrag. Vi behöver öka alla elevers medvetenhet om vilka som ingår i KIS-gruppen.

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

*Vilka var delaktiga?*

Maria Lundin, Sara Pettersson, Lena Gosö, Therese Skogstad Granath, Nicklas Wennerqvist, Sandra Jonsson, Pernilla Ström, Mia Vidlund, Louise Fackler Ferm och Stina Eckeskog. Vårdnadshavare har varit delaktiga och haft möjlighet att skicka in synpunkter via mail.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

|              |  |
|--------------|--|
| Maria Lundin | Årets plan ska utvärderas senast<br>20210620 |
|--------------|--|

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:



Lärare, fritidspersonal, elevhälsoteam och ansvarig rektor.

**Kontaktuppgifter:**

Rektor: telnr. 0141-22 58 53

Skolsköterska: telnr. 0141-22 38 58

Skolkurator: telnr. 0141-22 52 65