

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Skola: Zederslundsskolan

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 <b>Zederslundsskolan Motala</b>	Planen gäller <b>Läsåret 2021/2022</b>
Verksamhetsformer som omfattas av planen (årskurser, fritidshem m.m.) <b>År 7-9</b>	
Ansvariga för planen <b>Rektor Daniel Rask</b>	

## 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 skäliga 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

Elevråd, studieråd, enkäter, hälsosamtal och trygghetsvandring.

### Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Enkät och skolråd.

### Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Enkät, diskussioner i A-lag, diskussioner i Ä-lag, personalkonferenser samt vid spontana möten och diskussioner. En revidering i slutet av vårterminen vid en APT.

## 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

Eleverna har fått svara på enkäter.  
Om mig enkät för åk 8.  
De har haft hälsosamtal med skolsköterska.  
Elevrådet har diskuterat och trygghetsvandring på skolan har genomförts.

### Hur personalen har involverats i kartläggningen

Personal har svarat på enkäter.  
Diskussioner har förts i A-lag, Ä-lag samt på personalkonferenser.

### Hur kartläggningen har genomförts

- Enkäter
- Om mig i åk 8
- Samtal/diskussioner med elever och personal
- Trygghetsvandringar
- Dokumentation från fall av kränkande behandling

## **Resultat av kartläggning**

De områden Zederslundsskolan behöver arbeta med:

- Öka vuxentätheten på rasterna för att öka tryggheten i skolans fysiska miljö.
- Återkommande information och uppföljning av planen.
- Trygghet och studiero på samtliga lektioner.
- Fortsätta arbetet om Åtgärdstrappan och vad skollagen säger.

## 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> 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> 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> Observera att dokumentation ska ske löpande.
Kön	Alla skall ha lika stort inflytande, oavsett kön.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Könsöverskridande identitet eller uttryck	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Etnisk tillhörighet	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Religion eller annan trosuppfattning	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Funktionsnedsättning	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Sexuell läggning	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.	21/22	All personal	Vid arbetslag.
Ålder	Alla skall bemötas med respekt och behandlas lika. Alla människors olikheter	21/22	All personal	Vid arbetslag.

	utgör den unika sammansättning av elever vi har på skolan som utgör vår mångfald.			
<b>Ansvarig för den löpande dokumentationen:</b>				

## Förebygga och förhindra kränkande behandling

<b>Utifrån kartläggningen kommer skolan att genomföra följande åtgärder</b>				
<b>Åtgärd nr</b> Åtgärder för att förebygga incidenter på platser eller i situationer som framkommit i kartläggningen.	<b>Vad ska göras?</b>	<b>När?</b>	<b>Vem är ansvarig?</b>	<b>När och hur ska uppföljning ske?</b>
1. Öka tryggheten i omklädningsrummen.	Ökad information till eleverna om regler som gäller i omklädningsrummet.	HT 21	All personal	Enkät. Samt vid trygghetsvandring.
2. Minska verbala trakasserier.	Vuxna agerar goda förebilder och reagerar på alla former av trakasserier genom att påtala skolans värdegrund och allas lika värde.	HT21	All personal på skolan	Vid arbetslag och elevråd.
3. Förebygga trakasserier och kränkningar mot alla diskrimineringsgrunderna.	Skolans personal strävar efter att blanda gruppammansättningen när det gäller kön, etnicitet och funktionsvariationer.	HT21	All personal på skolan	Vid arbetslag och elevråd.
4. Förhindra att "skojbråk" blir allvar.	Alla vuxna på skolan agerar och reagerar med att säga STOPP.	HT 21	All personal på skolan	Vid arbetslag och elevråd.



## 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.

- Hög vuxentäthet på raster
- Fast punkt på dagordning elevråd och studieråd
- Trivselenkät med uppföljning
- Pedagogisk lunch
- Hälsosamtal
- Fast punkt på dagordning vid A-lag och Ä-lag
- Elevteam varje vecka

### **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 via e-tjänst på medarbetarnätet ([https://journal.prorenata.se/contactform/motala-kommun-1/Anmalan\\_krankning/](https://journal.prorenata.se/contactform/motala-kommun-1/Anmalan_krankning/)). Rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs även här skyndsamt och på särskild blankett.

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.

### **Rutiner- 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 får kännedom om, eller bevittnar händelsen försöker reda ut den akuta situationen och kontaktar samma dag berörda elevers mentorer. Samma personal anmäler detta till rektorn. Rektorn anmäler till huvudman enligt ovan beskrivna rutin.
2. Samtal med den/de som är utsatt. Tillvägagångsätt nedan anpassas efter den aktuella händelsen.
3. Samtal med den/de som utför kränkningarna. Ställ frågor för att kunna reda ut vad som hänt. Använd bara öppna frågor.
4. Samtal med kamrater eller andra som befunnit sig runt "situationen".
5. Mentor/klasslärare eller annan personal kontaktar elevernas vårdnadshavare och informerar om hur skolan arbetar i ärendet.
6. Individuell plan för åtgärder upprättas för varje enskilt fall.

Tänkbara åtgärder är att:

- Ha återkommande samtal med barn, elever och eventuella vårdnadshavare.
- Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och vid tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda.
- Göra insatser med hjälp av elevhälsa (ex. kurator, psykolog). Efter 1-2 veckor hålls ett uppföljningssamtal med eleven och andra inblandade. Känner eleven att hon/han fått upprättelse? Har kränkningarna upphört? Har inte kränkningarna upphört så måste andra eller mer intensiva åtgärder sättas in.

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

Utredningsgång:

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

### **Rutiner, 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.

Åtgärder/uppföljning inom två veckor:

Rektor ansvarar för att åtgärder inom två veckor, med avseende på händelsens art och innehåll. Elevcoach säkrar även att uppföljningssamtal sker och utvärderar åtgärderna med de inblandade så länge behov finns och händelsen är utredd. Beroende på tillfälle och grad av kränkning, så kan rektor delegera uppföljningen till annan pedagogisk personal.

### **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.

Åtgärdstrappan:

1-Tillsägelse: Eleven måste lyssna och sluta med det som tillsägelsen gäller.

2-Enskilt samtal: En muntlig överenskommelse görs mellan vuxen och elev. Mentor involveras och informeras. Överenskommelsen dokumenteras skriftligt.

3-Samtal med vårdnadshavare: Berörd vuxen kontaktar vårdnadshavare. En muntlig överenskommelse görs mellan vuxen och vårdnadshavare.

4-Vårdnadshavare till skolan: Berörd vuxen kallar vårdnadshavare till skolan. Berörd vuxen och mentor träffar vårdnadshavare och elev. En skriftlig överenskommelse görs mellan vårdnadshavare, skola och elev.

5-Skolledningen involveras: Berörd vuxen anmäler ärendet till rektor. Vårdnadshavare kallas till skolan. Eventuellt träff med delar av Elevhälsan.

6-Anmälan: Rektor anmäler till annan myndighet t.ex socialtjänsten.

## Förankring av planen

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

### **Förankring hos elever**

Genomgång av planen vid skolstart år 7.

Elevråd.

Trygghetsråd.

Studieråd.

Pedagogerna för kontinuerligt en levande diskussion om Planens innehåll med sina elever.

### **Förankring hos vårdnadshavare**

Vid "Lära-Känna-samtal" år 7.

Föräldramöte.

Utvecklingssamtal.

Skolråd.

### **Förankring hos skolans personal**

Ingår i introduktionen av nyanställd personal.

Personalkonferens.

A-lag, Ä-lag.

## 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 årsplan.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

<ul style="list-style-type: none"><li>• Uppföljning av likabehandlingsarbetet sker dagligen vid samtal individuellt och i mindre grupp om situation uppstår.</li><li>• Vid enkäter</li><li>• Vid klassråd och utvecklingssamtal.</li><li>• Personalen arbetar kontinuerligt med uppföljning vid klassråd och arbetslag.</li><li>• En sammanfattande utvärdering av mål görs av personalen vid varje terminsslut.</li></ul>
--

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Skolans personal och rektor.
------------------------------

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor Daniel Rask	Årets plan ska utvärderas senast 220619
--------------------	--

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

Elever och vårdnadshavare kan alltid prata med all personal på skolan.

#### Kontaktuppgifter:

Rektor: Daniel Rask	telnr. 0141-22 55 55
Skolsköterska: Kristina Örneståhl	telnr. 0141-22 55 68
Kurator: Elin Borg	telnr. 0141- 22 57 28