Plan mot kränkande behandling

- *Mariebergsskolan F-6 och fritidshemmet*

Motala kommun
Bildningsförvaltning

Motala kommun

1. Syfte

Syftet med planen är att säkerställa att verksamheten arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande för att skapa en trygg, inkluderande och säker miljö för alla barn och elever.

Planen omfattar all verksamhet och är ett arbetsredskap för all personal. Barn och elever ska ges möjlighet att medverka i arbetet utifrån ålder och mognad. Alla som arbetar i verksamheten har ansvar för att uppmärksamma och motverka kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier samt se till att situationer hanteras.

2. Lagstiftning och centrala begrepp

Diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen (2008:567) reglerar skolans ansvar att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever.

Arbetet ska omfatta samtliga diskrimineringsgrunder:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Verksamheten ska även ha riktlinjer och rutiner för att förebygga och förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Arbetet med aktiva åtgärder ska dokumenteras och genomföras i samverkan med barn, elever och personal.

Diskrimineringslagen innehåller även förbud mot diskriminering. Centrala begrepp och former av diskriminering beskrivs i avsnittet nedan.

Skollagen

Skollagen (2010:800), 6 kap., reglerar verksamhetens ansvar att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Från och med den 1 augusti 2026 omfattar kapitlet även trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Varje år ska en plan mot kränkande behandling upprättas. Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling samt vilka åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året. I efterföljande års plan ska det redovisas hur de planerade åtgärderna har genomförts. Barn och elever ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen utifrån ålder och mognad.

Personalens ansvar och informationsskyldighet

All personal ska aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier samt se till att sådan behandling hanteras.

Personal ska informera rektor om ett barn eller en elev blivit utsatt för:

- allvarlig eller upprepad kränkande behandling,
- allvarliga eller upprepade trakasserier eller sexuella trakasserier, eller
- kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier av någon i personalen.

Rektor ska därefter anmäla uppgifterna till huvudmannen och inleda en utredning.

Centrala begrepp

Diskriminering innebär att en elev missgynnas eller kränks på grund av någon av diskrimineringsgrunderna. Eftersom diskriminering innebär ett missgynnande krävs en viss maktposition hos den som diskriminerar. I skolan och andra verksamheter är det därför huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. 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.

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.

3. Planens innehåll

Planen beskriver hur skolan främjar och förebygger, förhindrar och hanterar kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Planen upprättas och följs upp årligen utifrån verksamhetens behov och identifierade riskområden. Elevernas perspektiv ska beaktas och personal samt vårdnadshavare ges möjlighet att bidra.

Planen är ett stöd i skolans dagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet.

3.1 Kartläggning och förebyggande arbete

Inför varje läsår kartläggs verksamheten för att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Eleverna deltar i kartläggningen.

Resultatet analyseras inom skolans systematiska kvalitetsarbete och ligger till grund för planens främjande och förebyggande insatser. Även händelser utanför skolan beaktas när de har samband med verksamheten.

3.1.1 Identifierade riskområden

Utifrån föregående läsårs kartläggning har verksamheten identifierat följande riskområden. Tabellen beskriver planerade förebyggande insatser, ansvar och tid för uppföljning.

Riskområde	Hur vet vi det?	Förebyggande insats	Ansvarig	Tid för uppföljning
Skozonerna F-3	I skozonerna är det många barn på liten yta och hög ljudnivå. Barn på våning 2 kastar ner kläder och skor i trappan. Trappen används som av och påklädnad.	Vi har tillsett att det finns personal i dessa utrymmen.	Veronika Wikner Annethe Hanning	270107
Korridorerna 4-6	Det har varit mycket rörelse i korridorerna och elever knackar och sparkar på dörrar in till klassrum.	Vi har korridorsvärdar som är ute i korridorerna och ser till att eleverna kommer ut på rast.	Veronika Wikner Annethe Hanning	270107

Riskområde	Hur vet vi det?	Förebyggande insats	Ansvarig	Tid för uppföljning
Skolans matsalens	Det är hög ljudnivå som ibland upplevs oacceptabel.	Det är minst en vuxen som äter med varje klass. Vi inleder med 5 tysta minuter när vi börjar äta. En ombyggnation planeras.	Annethe Hanning Veronika Wikner	270107
Omklädningsrum Mariebergshallen	Vi har haft konflikter i åk 2 och åk 3 när de ska byta om till och från idrottslektionerna.	Vi tillser att det finns vuxna med i omklädningsrummen.	Veronika Wikner Annethe Hanning	270107
Omklädningsrum Råssnäshallen	Det har varit konflikter mellan elever i omklädningsrummet.	De klasser det gäller finns det vuxna som är med och stöttar eleverna.	Veronika Wikner Annethe Hanning	270107
Smatten mellan förråd och idrottssalen Mariebergshallen	Det har hänt olika saker i detta utrymme som personal inte alltid uppmärksammat.	Det behöver finnas en vuxen som ser och uppmärksammar området.	Veronika Wikner Annethe Hanning	270107

3.2 Delaktighet

Delaktighet är en viktig del av skolans arbete med planen. Elever, personal och vårdnadshavare ges möjlighet att bidra till planens upprättande, kartläggning, uppföljning och revidering.

3.2.1 Elever

Upprättande av planen	Kartläggning av behov	Uppföljning och revidering av planen
Eleverna informeras om planen varje läsår och ges möjlighet att påverka arbetet genom dialog, klassråd, elevråd och andra former av elevinflytande.	Elevernas upplevelser av trygghet och studiero är centralt i kartläggningen och används för att identifiera riskområden och behov av förebyggande insatser. Underlaget kan exempelvis bestå av enkäter, observationer, samtal, elevhälsans underlag, klass- och elevråd samt trygghetsvandringar	Eleverna ges möjlighet att lämna synpunkter på planens genomförande och resultat genom enkäter, trygghetsvandringar, klassråd, elevråd och andra former av elevinflytande.

3.2.2 Personal

Upprättande av planen	Kartläggning av behov	Uppföljning och revidering av planen
All personal ges möjlighet att bidra till planens innehåll och ska känna till samt arbeta utifrån planen. Planen ingår i introduktionen av nyanställda och vikarier.	Personalen bidrar genom att analysera tillgängliga underlag, uppmärksamma risker och föra dialog om trygghet, studiero och bemötande. Resultatet ligger till grund för verksamhetens prioriteringar och förebyggande insatser.	Personalen deltar i uppföljning och revidering genom utvärdering av trygghetsarbetet och genom skolans systematiska kvalitetsarbete. Medarbetare ges möjlighet att lämna förslag på förbättringar.

3.2.3 Vårdnadshavare

Upprättande av planen	Kartläggning av behov	Uppföljning och revidering av planen
Vårdnadshavare informeras om planen och ges möjlighet att lämna synpunkter, exempelvis via skolans informationskanaler, föräldramöten och skolråd.	Vårdnadshavares synpunkter kan bidra till kartläggningen genom enkäter, skolråd, föräldramöten och andra former av dialog.	Planen följs upp och revideras årligen utifrån resultat och identifierade behov. Förändringar kommuniceras till elever, personal och vårdnadshavare via skolans hemsida.

4. Rutin vid händelse

Steg	Vad ska ske?
1. Uppmärksammande	**Personal agerar direkt och ser till att eleven är trygg.**
2. Händelsen hanteras	**Personal tar reda på vad som har hänt och vidtar de åtgärder som behövs för att situationen ska upphöra.**
3. Bedömning	**Bedöm om händelsen är allvarlig eller upprepad:** • **Om händelsen bedöms vara allvarlig eller upprepad eller om personal misstänks utsatt elev, se steg 4.**

Steg	Vad ska ske?
	• Om händelsen inte bedöms vara allvarlig eller upprepad eller att personal inte utsatt elev, se steg 7.
4. Information till rektor	Personal ska informera rektor om ett barn eller en elev blivit utsatt för: • allvarlig eller upprepad kränkande behandling, • allvarliga eller upprepade trakasserier eller sexuella trakasserier, eller • kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier av någon i personalen.
5. Rapportering	Misstanke om att elev utsatts för kränkande behandling av annan elev: Rektor ansvarar för att händelsen anmäls till huvudmannen i Prorenata när informationsskyldigheten är uppfylld. Misstanke om att elev utsatts för kränkande behandling av personal: Vid misstanke om att personal kränkt elev ska händelsen omedelbart rapporteras till rektor. Rektor ansvarar för anmälan till huvudman och att utredning enligt 6 kap. skollagen genomförs
6. Utredning och åtgärder	Händelsen utreds av skolan och nödvändiga åtgärder genomförs för att kränkningen ska upphöra och inte upprepas.
7. Uppföljning	Åtgärderna följs upp för att säkerställa att kränkningen har upphört och att barnet eller eleven känner sig trygg.
8. Avslut	När ärendet är hanterat och uppföljningen visar att åtgärderna haft avsedd effekt avslutas ärendet.

5. Lokal organisation och rutin för trygghetsarbete

Varje skolenhet beskriver sin lokala trygghetsorganisation. Tabellen ska tydliggöra funktioner, ansvar och överlämningar. Benämningar och fördelning anpassas efter enhetens organisation.

Funktion	Ansvar i trygghetsarbetet
Mentor/personal	Första kontakt, agerar direkt och dokumenterar enligt lokal rutin.
Trygghetsteam eller motsvarande	Samordnar eller genomför utredning och uppföljning enligt lokal ansvarsfördelning.
Kurator/elevhälsa	Ger stödinsatser och bidrar med psykosocial eller annan relevant kompetens.
Rektor	Ansvarar för beslut, information till huvudman och att lokala rutiner följs.

6. Fastställande av planen

Denna plan mot diskriminering och kränkande behandling har upprättats i enlighet med skollagen (2010:800) kapitel 6 och diskrimineringslagen (2008:567).

Planen har följts upp och reviderats utifrån föregående läsår och kartläggning har upprättats i samverkan med elever och personal, samt kommunicerats till elever, personal och vårdnadshavare.

Fastställande	Uppgift
Datum	2026-10-27
Ansvarig rektor	Annethe Hanning
Läsår	2026/2027
Hur planen har kommunicerats	Planen finns på skolans hemsida och har skickats till hem till vårdnadshavare via Meitner.