



PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

Alla barn och elever ska känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt.

Enhet:

Vissefjärda skola och fritidshem

Lsåret:

2022-2023

Innehåll

Plan mot diskriminering och kränkande behandling.....	3
Syfte.....	3
Bakgrund	3
Kartlägg, analysera, åtgärda och följ upp efter följande modell	4
Uppföljning och utvärdering	4
Främjande arbete	5
Kartlägg och undersök risker för kränkningar.....	6
Analys av orsakerna till riskerna	6
Upprätta åtgärder	6
Så här gör vi planen känd	7
Vad gör vi om något händer?	8
Anmälningsskyldighet	8
Arbetsgång vid kränkande behandling	8
Rutin för hur vårdnadshavare/barn/elev går tillväga för att rapportera när ett barn/elev upplever eller får kännedom om kränkande behandling.....	9
Synpunkter och klagomål	9
Definitioner	10
Diskriminering.....	10
Diskrimineringslagen 1 kap 4§	10
Diskrimineringslagen 1 kap 5§	11
Källor	11

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Syfte

Syftet med planen är att förebygga och förhindra att kränkande behandling uppstår bland barn eller vuxna på förskola/skola och övrig verksamhet.

Uppdraget att motverka kränkande behandling är en del av det demokratiska uppdraget. Detta hänger i sin tur samman med hela skolans verksamhet. Arbetet mot kränkande behandling bör ses i ett vidare sammanhang och skall omfatta alla påskolan, d v s ungdomar och vuxna som är delaktiga i skolans verksamhet, vilket också omfattar föräldrar/vårdnadshavare.

Kränkande behandling handlar om såväl individen som den miljö som hon eller han befinner sig i. Orsaker till att kränkningar uppkommer kan sällan enbart kopplas till individen eller miljön. Det handlar istället om samspelet mellan individ och miljö. Allt det vi utsätts för i vår arbetsmiljö påverkar hur vi mår och hur vi uppträder mot varandra. Vi är varandras arbetsmiljö.

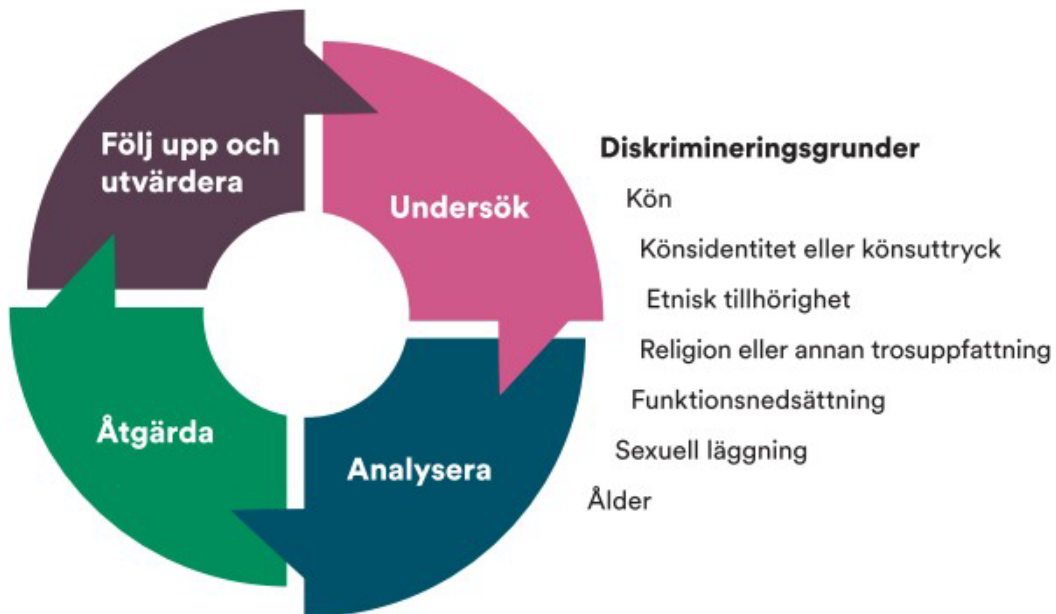
Bakgrund

Diskrimineringslagen (2008:567) syftar till att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskrimineringsombudsmannen utövar tillsyn över lagen.

Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen lag i Sverige. Artikel två i konventionen redogör för alla barns lika värde. Alla barn har samma rättigheter och ingen får diskrimineras.

I skollagen (2010:800) 6 kap regleras skolans ansvar att motverka kränkande behandling av barn och elever genom ett målinriktat arbete. Huvudmannen ska se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Varje år ska en plan upprättas med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som man avser att påbörja under det kommande året.

Kartlägg, analysera, åtgärda och följ upp efter följande modell



Uppföljning och utvärdering

Följ upp och utvärdera **förra verksamhetsårets** insatser och åtgärder.

1. Vi uppmärksammar den gyllene regeln och alla arbetar för ett positivt bra klimat på skolan.
2. Vi skapar goda kontakter med eleverna genom att vara aktiva på rasterna och samtal med eleverna när tillfälle ges, vi hälsar på varandra i korridoren, vi har blandade klasser vid matborden i 3-6 och uppmärksammar aktiviteterna kring Lekia. Vi ser alla elever som våra elever.
3. Löpande diskussioner kring otrygga platser tas upp vid behov tillsammans med både personal och elever. Vi tar även upp detta vid utvecklingssamtal, klassråd och elevråd.
4. Rastvakts-schemat fungerar bra och utvärderas kontinuerligt efter behov. Det görs flera gånger per termin. Rastvakter har reflexväst för att vara synliga för eleverna.
5. Vi uppmärksammar elevernas språkbruk i syfte att undvika kränkningar. Vi har diskuterat detta på klassråd och elevråd.
6. Elevenkäterna har analyserats och arbetats med kontinuerligt. Vi har diskuterat åtgärder och insatser.
7. Vi har tagit upp frågor kring trivsel och trygghet vid utvecklingssamtal och klassråd.

Främjande arbete

All personal i skolan verkar för god stämning och är förebilder. Att vara en god förebild är en given del i vårt arbete. Genom att vara lyhörda för eleverna, sätta tydliga gränser, visa empati och respekt så kommer vi också att kunna ge eleverna en god grund att stå på. Ansvarig: all personal i skolan/fritidshemmet

Vuxna är ute på raster och är engagerade i elevernas situationer, för att tidigt se och upptäcka tendenser till uteslutningar eller kränkningar.

Rastvakterna bär reflexvästar, sprider ut sig över skolgården, för att ha bättre koll. Ansvarig: all personal i skolan/fritidshemmet

Organiserade rastaktiviteter 4 dagar/ vecka.

Ansvarig: Rastpedagog

Organiserad lekbod, där eleverna erbjuds att låna olika aktivitetsleksaker.

Ansvarig: all personal i skolan och elever

Bussvakter alla skoldagar

Ansvarig: personal i skolan enligt särskilt bussvaktsschema

Alla i skolan/fritidshemmet och vårdnadshavare ska känna till ordningsreglerna. Ansvarig: all personal i skolan/fritidshemmet

Eleverna är delaktiga i arbetet med att fastställa ordningsreglerna vid läsårsstarten. Ordningsreglerna lyfts som en punkt på elevrådet.

Ansvarig: klasslärare och rektor

Eleverna ges möjlighet att få kunskap om ”Plan mot kränkande behandling”. Ansvarig: klasslärare

Under hösten ges vårdnadshavarna möjlighet att lämna synpunkter på hur de upplever skolans sociala klimat och miljö för barnen.

Ansvarig: klasslärare och rektor

Föräldramöten och utvecklingssamtal där vi arbetar för bra samarbete mellan skola/fritidshem och hem.

Ansvarig: all personal i skolan/fritidshemmet och rektor

Klassråd, fritidsråd, matråd och elevråd

Ansvarig Klassråd: klasslärare

Fritidsråd: personal fritidshemmet

Matråd: utsedd ansvarig lärare

Elevråd: rektor

Elevernas mobiltelefoner förvaras avstängda i klassrummet under skoldagen; detta för att förhindra text- och bildburen mobbning.

I undervisningssyfte kan mobiltelefoner användas, då under uppsikt av lärare.

Ansvarig: undervisande lärare

Elevenkäter en gång per termin. Utifrån resultatanalysen beslutar vi om insatser, som behöver göras.

Ansvarig: all personal i skolan och fritidshemmet

Skolkurator finns på plats 1 gång/ vecka.

Ansvarig: kurator och rektor

Fältsekreterarna besöker skolan under läsåret.

Ansvarig: rektor och fältsekreterare

Så här arbetar vi för att barn och elever ska känna sig trygga och utvecklas i verksamheten.

Kartlägg och undersök risker för kränkningar

Kartlägg **nuvarande situation** på förskolan/skolan.

För att få reda på om och i så fall var det finns diskriminering och kränkande behandling på förskola/skolan görs årligen en kartläggning kring detta.

Barn och elever, personal och föräldrar deltar på olika sätt och för att bidra med förslag på relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet i verksamheten.

1. Genom samtal och enkätundersökningar har det framkommit att några känner sig obekväma och otrygga i omklädningsrummet och i duschrummet i gymnastiksalen.
2. I den fria leken på rasterna, kan eleverna hamna i konflikt.

Analys av orsakerna till riskerna

Analysera kartläggningen.

Analysen ligger till grund för prioriterade åtgärder under innevarande verksamhetsår. Analys av kartläggningen skall vara slutförd senast 15 oktober.

1. Det är ibland svårt att ha koll i t ex omklädningsrum, om man är ensam personal. Eleverna har synpunkter på duscharna. De känner sig uttittade och obekväma.
2. Vid den fria leken och rastaktiviteter kan det uppstå meningsskiljaktigheter.

Upprätta åtgärder

Utifrån kartläggning och analys: redovisa de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling på er enhet.

1. Vi vill införskaffa skärmar och duschdraperier samt att vi vill att golvet ska åtgärdas. Kontakt ska tas med tekniska kontoret angående skärmar, duschdraperi och golv.
2. Vi arbetar med konflikthantering genom samtal, värdegrundsaktiviteter. En dag i veckan finns kurator på skolan med uppdrag att arbeta förebyggande i värdegrundsarbetet. Vi har ett gemensamt förhållningsätt när kränkningar sker. Vi har rastvakter, som rastvakt ingår att samtala med elever och personal samt att cirkulera på skolgården, observera elever/grupper, lyssna av, kolla läget och finnas till hands. Rastvakterna använder reflexväst för att vara synliga. Vi har organiserade rastaktiviteter som anordnas av rastpedagog. Vi har en organiserad lekbod.

Så här gör vi planen känd

Hur säkerställer vi att barn och elever, vårdnadshavare och personal får kunskap och kännedom om den här planen?

Elever

Klasslärare ansvarar för att visa planen för eleverna vid t ex klassråd.

Vårdnadshavare

I veckobrev informeras vårdnadshavare om att planen finns att läsa på skolans hemsida.

Personal

Lärare/pedagoger i skola och fritidshem arbetar med att upprätta planen vid gemensam kompetensutvecklingsdag i september. Planen finns sedan tillgänglig i Google Drive. All personal i skolan och fritidshemmet får planen via mail. Ev. ny pedagogisk personal får ett ex av planen när de börjar sin anställning. Planen publiceras på skolans hemsida.

Vad gör vi om något händer?

Anmälningsskyldighet

Förskollärare, lärare och annan personal i förskolan och skolan måste anmäla kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier som personalen får kännedom om och som sker i samband med förskolans eller skolans verksamhet. Anmälan ska göras till rektor. Rektorn måste i sin tur anmäla vidare till huvudman. Skyldigheten att anmäla gäller oberoende av hur personalen får reda på kränkningen. Det kan till exempel handla om att ett barn eller en elev berättar om en kränkning för någon i personalen eller att hen själv ser eller hör något som kan vara en kränkning.

Källa: 6 kapitlet 10 § skollagen, Skolinspektionens beslut med diarienummer 2011:1859 och Skolinspektionens beslut med diarienummer 2018:5136.

Du som arbetar i verksamheten ska skyndsamt anmäla om ett barn eller en elev kan ha blivit utsatt för kränkande behandling.

- Förskollärare, lärare eller annan personal ska anmäla till rektorn.
- Rektorn ska i sin tur anmäla till huvudmannen.
- Om du arbetar i en pedagogisk verksamhet som inte är en skolenhet eller förskoleenhet, t ex öppen förskola och fritidshem, ska huvudmannen utse en medarbetare som tar emot anmälan.

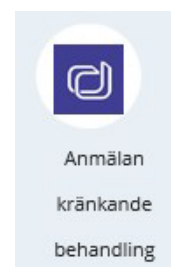
Du ska anmäla inte bara när du får kännedom om kränkande behandling, utan även om du själv uppmärksammar en händelse som kan vara kränkande. Gör ingen värdering av allvaret i händelsen före anmälan. Det kan göras så snabbt som möjligt efteråt. Tänk på att yngre barn inte alltid kan förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

Arbetsgång vid kränkande behandling

All misstanke gällande kränkande behandling (barn/elev-barn/elev, vuxen-barn/elev, barn/elev-vuxen) ska skyndsamt anmälas.

Hela processen: anmälan, åtgärder, uppföljning, godkännande av rektor och huvudman sker i det digitala verktyget KB-process, Drafit.

Anmälan om kränkande behandling i KB-process görs via ikonen kränkande behandling under fliken favoriter på EmmaNet.



Dokumentationen i KB-process ska ge svar på frågorna:

- När hände det?
- Var hände det?
- Vilka var inblandade?
- Vad var det som hände?
- Hur agerar vi? Åtgärder?
- Vad gör vi för att förhindra att det händer igen?
- **Rektor** ansvarar även för att dokumentera när uppföljning skall ske.
- **Huvudman** följer kontinuerligt alla enheters anmälningar vid bildningsnämndens möte.

Rutin för hur vårdnadshavare/barn/elev går tillväga för att rapportera när ett barn/elev upplever eller får kännedom om kränkande behandling

- Vänd er i första hand till berörd personal för enkelhetens och snabbhetens skull.
- Till rektor/chef för enheten.
- Förvaltningschef.

Synpunkter och klagomål

Barn/elever och vårdnadshavare kan lämna synpunkter/klagomål kring situationen på förskolor/skolor/övriga verksamheter inom bildningsförvaltningen i Emmaboda kommun på följande sätt.

- Vänd er i första hand till berörd personal för enkelhetens och snabbhetens skull.
- Till rektor/chef för enheten.
- Via Emmaboda kommuns hemsida under Rutiner för Synpunkts- och klagomålshantering på förskolor, skolor och övrig verksamhet inom bildningsförvaltningen.

Definitioner

Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med:

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning,
- Sexuell läggning
- Ålder

Diskriminering kan till exempel ske genom skolans regler, dokument eller rutiner. En elev kan också bli diskriminerad om eleven blir särbehandlad på grund av t ex en förälders eller systkons sexuella läggning, funktionshinder eller dylikt.

Diskrimineringslagen 1 kap 4§

4 § I denna lag avses med diskriminering

1. direkt diskriminering: att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,

2. indirekt diskriminering: att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfarings sätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfarings sättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet,

3. bristande tillgänglighet: att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt
- andra omständigheter av betydelse,

4. trakasserier: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning,

funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,

5. sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet,

6. instruktioner att diskriminera: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1-5 och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

Lag (2014:958)

Diskrimineringslagen 1 kap 5§

Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

5 § I denna lag avses med

1. kön: att någon är kvinna eller man,
2. könsöverskridande identitet eller uttryck: att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön,
3. etnisk tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande,
4. funktionsnedsättning: varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå,
5. sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning, och
6. ålder: uppnådd levnadslängd.

Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön.

Lag (2014:958)

Källor

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/koll-pa-studiero/framja-studiero-genom-att-motverka-krankande-behandling-och-diskriminering>

<https://www.do.se/om-diskriminering/>

<https://www.emmaboda.se/utbildning--barnomsorg/synpunkter-och-klagomal-in-om-bildningsforvaltningen.html>



Emmaboda kommun

Box 54, 361 21 EMMABODA

Växel 0471-24 90 00

kommunen@emmaboda.se, www.emmaboda.se