



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Barn- och utbildningsförvaltningen

Kulltorpskolan

Främja, förebygg, upptäck och åtgärda

Planen visar förskolans eller skolans arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Planen omfattar även aktiva insatser för att verka för barns och elevers lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

Planen bygger på skollagens kapitel 6 diskrimineringslagens kapitel 3

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret	2018/2019
Ansvarig för planen	Roger Dehlén
Barn och elever har varit delaktiga genom	Klassråd/Elevråd

Fastställd av
Förvaltningschefen
2017-05-04



1. Lagstiftningen

I **skollagens kapitel 6** finns regler om aktiva åtgärder mot kränkande behandling. Varje förskola och skola ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Förebyggande åtgärder ska genomföras och en plan ska upprättas årligen.

I **diskrimineringslagens kapitel 3** finns regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Förskola och skola har en skyldighet att aktivt arbeta med åtgärder riktade mot de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Skyldigheten omfattar även att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbete med aktiva åtgärder innebär att arbeta förebyggande och främjande genom ett fortlöpande arbete i fyra steg, *undersöka, analysera, åtgärda* samt *utvärdera* och *följa upp*. I detta arbete ingår även att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier.

En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller kränkning. Om dokumentationen ska göras digitalt används G-Suite – team-drive. Det är då mycket viktigt att beakta att **inga känsliga** uppgifter får framkomma. På individnivå sker dokumentationen i mall från metodboken alternativt i edWise.

2. Plan mot kränkningar, diskriminering och trakasserier

Målsättningen med planen är att

- främja allas lika rättigheter
- vara ett konkret verktyg i arbetet för att förebygga och motverka diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling

Inom barn- och utbildningsförvaltningen i Kristianstad gäller

- varje verksamhet ska årligen upprätta en plan
- planen ska finnas tillgänglig på förskolans/skolans hemsida

3. Definitioner

Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks, och detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.



På **diskrimineringsombudsmannen** finns mer att läsa om diskrimineringsgrunder, vad lagen säger och olika exempel.

Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. (Skolverkets Allmänna Råd). Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier.

Trakasserier

Kränkningar kopplade till någon av diskrimineringsgrunderna är trakasserier.

4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av förskolechef/rektor anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.
- **Förskolechef/rektor**
 - ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan
 - ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling
 - ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen
 - ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar
 - kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier och anmäler via blankett i metodboken.
 - ansvarar för att orosanmälan när så krävs, sker enligt socialtjänstlagen 14 kap §1
 - ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.



Förskolans/skolans medarbetare

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera förskolechef/rektor och dokumentera på avsedd blankett
- informerar elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Arbetslaget

- där kan man i första hand få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering



5. Mål för förskolans/skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som förskolans och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på.

Värdegrunden omfattar

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor

Det är dessa värden som ska förmedlas och alla medarbetare ska främja aktning för människans egenvärde och vår gemensamma miljö.

Beskriv hur de värden som finns i förskolans och skolans värdegrund märks i det dagliga arbetet mot kränkningar och diskriminering på förskolan/skolan.

-Alla välkomnas till skolan

-Alla ska kunna arbeta med alla

-Informera alla genom olika kanaler så att alla nås

-Jobbar med att öka medvetenheten kring tradition, religion och kultur

-Pedagogen ansvarar alltid för gruppindelning

-Inte kategorisera och ha förutfattade meningar

-Alla lyssnar på alla och alla ska ha möjlighet att komma till tals

-Rastverksamhet

-Vi reagerar på alla kränkningar vi har kännedom om

-Lyfter goda exempel och ger beröm

-Pedagogerna ser alla elever som skolans elever

-Många vuxna ute på rasterna

-Friluftsdag

-Skoljoggen

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor

Uppföljning ska ske: 2018-10-08 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor

6. Främjande och förebyggande arbete

6.1 Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär:

Kortsiktiga insatser

- Vi vuxna är medvetna positiva förebilder
- Vi är och tillåts vara olika individer
- Gemensamma regler
- Gemensamma förhållningssätt
- Samtal kring värdegrund

Långsiktiga insatser

- Forum för demokrati
 - Klassråd
 - Elevråd
 - Matråd
- ”Lika är inte lika” – alla skall ges bästa möjliga förutsättningar för att utvecklas/deltaga i undervisningen, leken och övriga aktiviteter på skolan
- Gruppstärkande arbetssätt för att respektera sig själv och andra
- Arbeta medvetet för att få eleverna att själva agera för att hantera konflikter med stöd av vuxna.



-Rastverksamhet

-EQ-arbete

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor

Uppföljning ska ske: 2018-11-05 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor

6.2 Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av förebyggande karaktär:

Kortsiktiga insatser

-samtal kring värdegrund

-Kommunens trygghet och trivselenkät åk 3-6

-Lokal trivselenkät som genomförs under ht i åk F-6

-Pedagoger gör sociogram i F-6 och under fritidsverksamhet för kartläggning av relationer

-Skolan ska uppmärksamma FN-dagen och barnkonventionen

Långsiktiga insatser

-Rastverksamhet

-EQ-arbete

-Uppmärksamhet och agerande vid riskfyllda områden för kränkningar och trakasserier

-Pedagogerna ska vara uppmärksamma på elevernas olika roller i sina respektive grupper

- Se övriga punkter under "10 skolans arbete med förebyggande insatser.

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor

Uppföljning ska ske: 2018-12-03 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor



7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar mm. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartlägningsarbetet.

I åk 3-6 görs trygghet och trivselenkäten. Resultatet bearbetas vid en studiedag och med eleverna i klassrummet. Resultatet redovisas även vid föräldramöten eller genom EdWise.

Elevrådsmöte hålls tre gånger per termin och föregås av klassråd varje vecka. Vid elevrådsmötena tar eleverna upp de ärenden de har förberett i klassrådet och får respons av rektor på det som tagits upp. Representanterna i elevrådet rapporterar tillbaka till klassrådet kring beslut som tagits eller vad som diskuterats.

Kränkingsutredning görs av rektor genom samtal med inblandade parter elever/personal. Vid mindre allvarliga incidenter dokumenterar respektive klasslärare själv. Dessa ärenden kan vara underlag som blir aktuella att titta på vid klasskonferens med EHV-teamet.

Kontakter med vårdnadshavare sker på många olika sätt beroende på vad ärendet handlar om. Ibland tar lärarna-föräldrar direktkontakt, ibland är det skriftligt genom mail, brev eller EdWise. Trygghet och trivsel är även en punkt som tas upp vid utvecklingssamtal och som föregås av lokal enkät. Samma gäller rektorns kontakt med vårdnadshavarna, ibland sker det via mail och ibland genom direkta samtal på plats i skolan. Det kan vara både rektor och vårdnadshavare som tar första kontakten.

Elevhälsan kartlägger genom återkommande klasskonferenser samt bokningsbara tider i akuta eller väldigt svåra ärenden. Vid dessa konferenser förs protokoll samt upprättas vid behov en första handlingsplan till stöd och hjälp för läraren. Vid konferenserna sätts alltid ett uppföljningsdatum.

Tillfällen då kartläggning av nuläget även sker är:

Klassråd

Undersökningar om var på skolgården det känns otryggt

Diskussioner på personalmöten

Flexiteanmälningar

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor och personal

Uppföljning ska ske: 2019-01-21 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor



8. Framtagande av planerna

Beskriv hur planen arbetats fram, och vilka som deltagit i arbetet, inklusive barn och elevers delaktighet.

Planen arbetas fram genom elevråd, f-råd, studiedagar och personalkonferens.

Den är förankrad hos personal, elever och vårdnadshavare.

Vi har en månatlig översyn av planen. Vid förändring i planen sker samråd med eleverna genom klassråd/elevråd samt personal. Reviderad plan finns tillgänglig för vårdnadshavare.

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor

Uppföljning ska ske: 2019-02-25 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Roger

9. Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen ska vara ett levande dokument och vara känd och förankrad hos barn/ elever, medarbetare och vårdnadshavare:

Förankringsarbetet sker genom att planen tas upp på föräldramöten, Det pratas aktivt i klassrummen om planen. Planen hänger tillgänglig i varje klassrum. Planen finns på EdWise samt på skolans hemsida. Planen är en stående punkt för revidering och en eventuell nulägesförändring vid personalkonferens.

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor/Personal

Uppföljning ska ske: 2019-03-25 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor

10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:



Vår plan har de senaste två åren varit stabil och vid genomlysning och utvärdering av de olika diskrimineringsgrunderna har personal, elever och föräldrar funnit att den text som återfinns i dokumentet fortfarande är aktuell och beskriver nuläget på ett aktivt sätt. Väldigt mycket av arbetet med en likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling är långsiktigt och ett arbete som ständigt måste pågå för att minimera kränkningar och uppnå likabehandling

Vilka deltog i utvärderingen?

Rektor. Personal, elever. vårdnadshavare

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Genom klassråd, elevråd samt genom sina föräldrar.

Ansvarig/a: Rektor

Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser ska utvärderas och när detta skall ske:

Uppföljning sker kontinuerligt varje månad. Utvärderingen av hela planen genomförs på uppstartsdagen 2019-08-19. Kort därefter kommer föräldramöten och utvecklingsamtal där lärarna går igenom planen med både elever och vårdnadshavare. Vid önskemål om revidering kontaktas rektor som lyfter frågan vid elevråd samt pk. Vid konsensus sker revidering. Den nya planen presenteras även vid lå första föräldraråd och vid förslag på ändring sker samma arbetsgång som ovan beskrivits.

2019-08-19 och löpande

Ansvarig/a: Rektor

11. Kompetens

Beskriv på vilket sätt medarbetarnas kompetens kring hur ett målinriktat arbete för att förebygga kränkningar, diskriminering och trakasserier bedrivs hålls uppdaterad.

-Föreläsningar

-Diskussioner på pk

-Lyfter specifika fall vid EHT

-Arbetslagen diskuterar sinsemellan



-Forumteater

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor

Uppföljning ska ske: 2019-04-29

ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19

ansvarig: Rektor

12. Arbetsgång

Beskriv arbetsgången då barn/elev eller medarbetare upplever att kränkning, hot eller misshandel inträffar mellan barn/barn, elev/elev eller vuxen/barn, vuxen/elev.

Målet med ingripandet skall vara att stoppa den omedelbara kränkningen.

Omedelbart

1. Den vuxne ska visa att han/hon uppmärksammat kränkningen och tänker vidta åtgärder. Eller att elev kontaktar vuxen på skolan som dokumenterar incidenten och handlar enligt nedan.
2. Ge stöd till de inblandade.
3. Kontakta vid behov andra på skolan ev. också rektor.
4. Ta reda på vad som hänt och lyssna aktivt och empatiskt. (Utredning påbörjas)
5. Undvik motbeskyllningar genom enskilda samtal.
6. Informera kamratgruppen och be dem stödja de inblandade.
7. Anmäl på Flexite!

Stöd till den drabbade

1. Avsätt tid.

Läsåret 2016/2017 14

2. Kontakta vårdnadshavarna.
3. Ge tillgång till en trygg zon.



4. Vid behov utses pålitliga stödpersoner.
5. Försök stärka självkänslan

Stöd till andra inblandade

1. Avsätt tid.
2. Kontakta vårdnadshavarna.
3. Vid behov utses pålitliga stödpersoner.
4. Försök stärka självkänslan.

Övriga åtgärder

1. Anmäl till rektor då insatta åtgärder inte ger önskat resultat.

Arbetsgång när elev kränker, hotar eller misshandlar elev och när personal eller annan vuxen kränker, hotar eller misshandlar elev

1. Bryt om Du upplever att det Du ser strider mot diskrimineringsgrunderna eller kränker individen.
2. Tillkalla erforderlig hjälp!
3. Vid behov tillkallas polis i första hand av skolledning, i andra hand av annan vuxen.
4. Gör en skadebedömning. Kontakta vid behov vårdinstans.
5. Vårdnadshavare kontaktas av för dem känd personal t ex klasslärare/fritidpersonal från barnets avdelning.
6. Om personal är aktuell för att ha kränkt, hotat eller misshandlat elev ska rektor alltid underrättas som gör en bedömning om fortsatta åtgärder. Om rektor har kränkt, hotat eller misshandlat elev kontaktas skolchef som gör en bedömning om fortsatta åtgärder. I de fall där elev berättar om händelsen i efterhand ansvarar den personal som fått informationen för att rektor och mentorer informeras.



7. Anmälan till Polis och/eller Arbetsmiljöverk görs om så bedöms av rektor.
8. Ärendet dokumenteras på härför avsedd blankett.
9. Rektor avgör vilka ytterligare åtgärder som ska sättas in.
10. Rektor ansvarar för att uppföljning sker.
11. Anmäl på Flexite!
12. Elev kontaktar vuxen på skolan som handlar enligt ovan.

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor/personal

Uppföljning ska ske: 2019-05-27 ansvarig: Rektor

Utvärdering ska ske: 2019-08-19 ansvarig: Rektor



Checklista

- det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår
- planen är daterad och vem som ansvarar framgår
- resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan
- planen är upprättad i samverkan mellan barn/elever
- planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skollädaing
- elevhälsan har varit delaktig (skola)
- en kartläggning är gjord på individ-grupp och organisationsnivå
- den fysiska miljön är beaktad
- hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet
arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg:
- undersöka,
analysera
åtgärda
utvärderas och följs upp
- det fortlöpande arbetat dokumenteras
- främjande insatser finns beskrivna
- förebyggande insatser finns beskrivna
- en kartläggning av nuläget är gjord
- rutin för anmälan till förskolechef/rektor finns och följs
- rutin för anmälan till skolchef finns och följs
- planen finns på verksamhetens hemsida