



Kristianstads
kommun

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Barn- och utbildningsförvaltningen

Önnestad skola F-9

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, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret 2020/2021

Ansvarig för planen Malin Körnell rektor F-9

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 Unikum.

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 rektor anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.
- **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

Klicka här för att ange text.



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.

Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2021-02-23 ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-09 ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

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:

Elevråd, klassråd, trygghet och trivselenkät, utvecklingssamtal 2ggr/läsår, regelbundna arbetslagsträffar, utvärdering i EHT, BUSK, temadagar, insatser från elevhälsan.

Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2020-02-23 ansvarig: EHT



Utvärdering ska ske: 2021-06-08

ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

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:

Organiserat rastvaktsschema F-9, värdegrundsövningar och arbete med bemötande personal-personal, personal- elev och elev-elev.

Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2021-02-23

ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08

ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

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 kartläggningsarbetet.

Trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning ska ske: 2021-02-23

ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08

ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

8. Framtagande av planerna

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

Klasslärare/mentorerna diskuterar planen med eleverna. Eventuella frågetecken kring likabehandlingsplanen och ordningsregler på skolan diskuteras senare på arbetslagsmöten och elevråden varpå planen eller ordningsreglerna kan komma att revideras.



Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Ansvarig-/a för genomförande:

Uppföljning ska ske: 2021-02-23 ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08 ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

9. Förankringsarbete

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

Planen diskuteras i varje klass, på APT, arbetas med på EHT och den ligger på hemsidan.

Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2021-02-23 ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08 ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

- Studiero i klassrummen genom tydliga ordningsregler och förväntningar
- Organiserat rastvaktsschema F-9
- Temadagar/trivseldagar
- 2019/2020 åtgärder och prioriterade mål hade bland annat fokus på elevers ansvar och inflytande.

Vilka deltog i utvärderingen?

All personal genom utvärdering, BUSK och framtagande av prioriterade mål.

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Genom klassråd, elevråd och delaktighet i trygghet och trivselenkät.

Ansvarig/a: Malin Körnell rektor F-9



Innevarande års plan

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

2020/2021 års åtgärder och prioriterade mål har bland annat fokus på elevers ansvar. Normer och värden blir aldrig inaktuellt och är ett arbete som fortsätts att prioriteras för våra elevers välbefinnande.

Studero i klassrummen genom en gemensam lektionsstruktur, tydliga värdegrundsövningar, ordningsregler framarbetade tillsammans i klasserna, tjej- och killgrupp, tema-arbeten kring värdegrund, nolltolerans mot våld och olika former av kränkande behandling.

Uppföljning ska ske: 2021-02-23 ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08 ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

Ansvarig/a: Malin Körnell rektor F-9

14. Kompetens

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

Genom läroplan, skollag, skolans systematiska arbetsmiljöarbete och enstaka utbildningstillfällen.

Ansvarig/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2021-02-23 ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08 ansvarig: Malin Körnell rektor F-9

15. 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.

En utredning startas där båda sidor av en konflikt hörs innan det görs en bedömning om det varit en kränkning eller inte. Berörd personal och vårdnadshavare informeras och görs delaktiga i händelsen. Uppföljningsdatum sätts för att se om önskat läge uppnås.



Ansvarig-/a för genomförande: Malin Körnell rektor F-9

Uppföljning ska ske: 2021-02-23

ansvarig: EHT

Utvärdering ska ske: 2021-06-08

ansvarig: Malin Körnell rektor F-9



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 skollledning
- 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 rektor finns och följs
- rutin för anmälan till skolchef finns och följs
- planen finns på verksamhetens hemsida



16 Dokumentation - diskriminering och trakasserier/ kränkande behandling



Kristianstads
kommun

**DOKUMENTATION FÖR UTREDNING
– SIGNAL OM DISKRIMINERING,
TRAKASSERIER ELLER KRÄNKANDE
BEHANDLING**
SKOLLAGEN 6 KAP. § 3, 8 KAP. 9-10§§,
DISKRIMINERINGSLAGEN KAP 2-3

1 (3)

Barn- och utbildningsförvaltningen

Gemensamt för all diskriminering och kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar kan vara fysiska (exempelvis slag och knuffar), verbal (exempelvis hot och tillmälen), psykosociala (exempelvis utfrysning och ryktsespridning) eller texter/bilder (exempelvis klotter, brev, sms och e-post). Denna utredningsblankett arkiveras av rektor.

Uppgifter om händelsen

Namn anmälare:	Befattning:
Datum för händelse:	Klockslag:
Plats:	
Namn barn/elev:	Personnummer:
Förskola/skola:	

Information till vårdnadshavare till barn/elev som upplevt sig kränkt/till elev som uppges ha kränkt

Ar vårdnadshavare informerade?	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, ange datum för information:	Om Ja, ange hur information lämnats:
Om Nej, ange datum för när information planeras att lämnas:	

Utredningen rör

Kränkning Diskriminering Trakasserier

Beskrivning av händelsen

Beskrivning av händelsen från barnet/eleven som upplever sig blivit kränkt/diskriminerat:

Beskrivning av händelsen från barnet/eleven som uppges ha kränkt/diskriminerat:

Andra närvarande

Ange om det fanns andra närvarande (bortsett från den/de som upplevde sig kränkta/diskriminerade eller som uppges ha kränkt/diskriminerat) och deras beskrivning av händelsen:
--

Åtgärder som vidtagits

<input type="checkbox"/> Samtal med barnet/eleven som upplever sig kränkt/diskriminerat	Ange t ex när och med vem samtalet förts:
---	---

Registrera: ja. Kod: 7.1.5. Förvaringsplats: Evolution. Delegeringsbeslut: Nej. Gallras: Bevaras, till kommunarkivet efter fem år.

Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen. Personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna kan på begäran lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Du har rätt att efter skriftlig begäran få information om vilka personuppgifter som behandlas om dig eller ditt minderåriga barn. Barn- och utbildningsnämnden ska omgående rätta felaktiga och missvisande uppgifter. Du har under vissa förutsättningar rätt att få dina personuppgifter raderade. Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på www.kristianstad.se/personuppgifter. Kontakt till kommunens dataskyddombud dataskyddombud@kristianstad.se. Du har rätt att inge klagomål om din personuppgiftsbehandling till Datainspektionen.



Barn- och utbildningsförvaltningen

<input type="checkbox"/> Samtal med barnet/eleven som uppges ha kränkt/diskriminerat	Ange t ex när och med vem samtalet förts:
<input type="checkbox"/> Polisansökan bedöms nödvändig och har skett	Ange när och av vem:

Utredningen visar

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kränkning har ägt rum | <input type="checkbox"/> Kränkning har inte ägt rum |
| <input type="checkbox"/> Diskriminering har ägt rum | <input type="checkbox"/> Diskriminering har inte ägt rum |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier har ägt rum | <input type="checkbox"/> Trakasserier har inte ägt rum |

Vidtagna åtgärder:

Underskrift

Datum:	Underskrift ansvarig rektor:	Namnförtydligande:
--------	------------------------------	--------------------

- Denna utredning har anmälts till skolchef för vidare hantering och beslut

Registrera: ja. Kod: 7.1.5. Förvaringsplats: Evolution. Delegeringsbeslut: Nej. Gallras: Bevaras, till kommunarkivet efter fem år.

Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen. Personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna kan på begäran lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Du har rätt att efter skriftlig begäran få information om vilka personuppgifter som behandlas om dig eller ditt minderåriga barn. Barn- och utbildningsnämnden ska omgående rätta felaktiga och missvisande uppgifter. Du har under vissa förutsättningar rätt att få dina personuppgifter raderade. Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på www.kristianstad.se/personuppgifter. Kontakt till kommunens dataskyddsbud dataskyddsbud@kristianstad.se. Du har rätt att inge klagomål om din personuppgiftsbehandling till Datainspektionen.



Barn- och utbildningsförvaltningen

Uppföljning

Datum för händelsen:	Uppföljningsdatum:	Ev. ärendenummer:
----------------------	--------------------	-------------------

Namn och personnummer på de inblandade vid händelsen:
Närvarande vid uppföljningsmötet:
Hur har uppföljning skett?
Vidtagna åtgärder:
Eventuella planerade åtgärder:

Ev. nytt uppföljningsdatum:	Datum vårdnadshavare informerades:
Informationslämnare:	

Underskrift

Datum:	Ansvarig rektor:
--------	------------------

Registrera: ja. Kod: 7.1.5. Förvaringsplats: Evolution. Delegeringsbeslut: Nej. Gallras: Bevaras, till kommunarkivet efter fem år.

Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen. Personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna kan på begäran lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Du har rätt att efter skriftlig begäran få information om vilka personuppgifter som behandlas om dig eller ditt minderåriga barn. Barn- och utbildningsnämnden ska omgälda rätta felaktiga och missvisande uppgifter. Du har under vissa förutsättningar rätt att få dina personuppgifter raderade. Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på www.kristianstad.se/personuppgifter. Kontakt till kommunens dataskyddombud dataskyddombud@kristianstad.se. Du har rätt att frige klagsmål om din personuppgiftsbehandling till Datainspektionen.