



HERRLJUNGA KOMMUN  
Bildningsförvaltningen

---

## Plan mot diskriminering och kränkande behandling för skola och fritidshem.

Avser läsår \_\_\_\_\_

**Hur har eleverna varit delaktiga i upprättandet av planen:**

**Hur har vårdnadshavarna varit delaktiga i upprättandet av planen:**

**Ansvarig för planen:**

## Utvärdering

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska innehålla en redovisning av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts. Har åtgärderna haft avsedd effekt utifrån de mål som sattes upp i föregående års plan? Utvärderingen ska sedan vara utgångspunkten för den nya planen. Det är bra att ange i planen när och hur den kommer att utvärderas. Tänk på att involvera eleverna i utvärderingen!

Det är viktigt att både anställda, eleverna och deras vårdnadshavare har möjlighet att delta i planeringen av det främjande arbetet. Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för främjandearbetet som ska genomföras under kommande läsår? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

**Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats:**

--

**Delaktiga i fjolårets plan:**

--

**Resultat av utvärderingen av fjolårets plan:**

--

**Årets plan ska utvärderas senast:**

--

**Beskriv hur årets plan ska utvärderas:**

--

**Ansvarig för att årets plan utvärderas:**

--

## Främja lika rättigheter och möjligheter

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. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem. Det främjande arbetet är en av verksamhetens fortgående uppgifter och bör därför bedrivas på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt.

Det är viktigt att ni i planen redovisar de åtgärder som ni kommer att genomföra för att främja barns och elevers lika rättigheter. Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas. Det ska finnas åtgärder för diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning. DO och BEO rekommenderar att ni även beaktar diskrimineringsgrunderna könsidentitet eller könsuttryck samt ålder inom ramen för det främjande arbetet. I skollagen ställs inte några direkta krav på att skolan ska bedriva ett främjande arbete för att stävja kränkande behandling. DO och BEO rekommenderar att kränkande behandling beaktas även i det främjande arbetet. Det förordas även i Skolverkets allmänna råd. Det är viktigt att både de anställda och eleverna har möjlighet att delta i planeringen av det främjande arbetet. Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för främjandearbetet som ska genomföras under kommande läsår? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

**Namn på insats:** (Ex. Allas lika värde, Faddergruppsarbete, Annan insats)

--

### Områden som berörs av insatsen:

(Bocka i alternativ)

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

### Mål och uppföljning:

--

### Insats:

--

### Ansvarig:

### Datum när det ska vara klart:

--	--

## Kartlägg

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som ni har identifierat ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kartläggningen bör inte bara omfatta förekomsten av trakasserier och kränkande behandling utan även en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå. Verksamheten kan genom sin organisation, regler, gruppindelningar, schemaläggningar och andra inslag oavsiktligt medverka till att diskriminering uppstår. Rutiner och regler behöver därför ses över för att minimera risken för att det uppstår strukturer som bidrar till diskriminering.

Kartläggningen ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och sexuell läggning. DO rekommenderar att ni beaktar även diskrimineringsgrunderna könsidentitet eller könsuttrycks mat ålder vid kartläggningen. Olika diskrimineringsgrunder stärker ofta varandra. Ibland rymmer en skola flera verksamhetsformer, till exempel särskola, grundskola och skolbarnomsorg. I sådana fall är det viktigt att ni kartlägger och beskriver de specifika behov som finns i de olika verksamheterna. Både de anställda och eleverna bör involveras i kartlägningsarbetet. DO rekommenderar också att föräldrarna är med i arbetet.

### Kartlägningsmetoder:

### Områden som berörs i kartläggningen:

(Bocka i alternativ)

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

### Hur har eleverna involverats i kartläggningen:

**Hur har personalen involverats i kartläggningen:**

--

**Resultat och analys:**

--

## Förebygg

I detta steg ska ni utifrån resultatet i kartläggningen formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar nämligen till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i er verksamhet. Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas. Ibland rymmer en skola flera verksamhetsformer, till exempel sarskola, grundskola och skolbarnomsorg. I sådana fall är det viktigt att ni, utifrån de behov som har identifierats i kartläggningen, sätter upp specifika mål och åtgärder för de olika verksamheterna. Det är viktigt att både de anställda och eleverna deltar i planeringen av det förebyggande arbetet. Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för det förebyggande arbetet? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

### Namn på åtgärd:

(Ex. Medvetandegöra att vi har en likabehandlingsplan, EQ-vecka, Kontinuerligt arbete i skolan och på fritids, Hygienkurs, Raster, Språket, Annan åtgärd)

### Områden som berörs av åtgärden:

(Bocka i alternativ)

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

### Mål och uppföljning:

### Åtgärd:



--

**Motivera åtgärd:**

--

**Ansvarig:**

**Datum när det ska vara klart:**

--	--

## Rutiner för akuta situationer

### *Policy*

Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i vår skola.

### *Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling*

Att vi alltid har minst två rastvärdar ute på rasten. Att vi är uppmärksamma och pratar med elever som ser ensamma eller ledsna ut. Att trivselfrågor alltid finns med på våra utvecklingssamtal.

### *Personal som elever och föräldrar kan vända sig till*

All personal på skolan och fritidshemmet samt rektor och elevhälsopersonalen, se kontaktuppgifter på hemsidan.

## Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan/fritidshemmet känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera kränkningar och trakasserier. Eleverna gör det efter förmåga; för de anställda vuxna är det en skyldighet. Om en vuxen anställd på skolan upptäcker, själv eller genom någon annan, en situation där kränkningar eller trakasserier förekommer, ska denne agera enligt följande:

1. Den personal som upptäcker/får kännedom om kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas klasslärare och rektorn. Rektor anmäler fallet till huvudman enligt delegation 1.13, skollagen 6 kap 10§ på framtagna anmälningsblankett.

2. Läraren/fritidspedagogen som ansvarar för aktuell klass/grupp talar med den som utsatts för trakasseri/kränkning för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och innehålla en analys av orsakerna till det inträffade. Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar eller trakasserier ej får förekomma och att skolan/fritidshemmet nu kommer att åtgärda detta. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till klassläraren/fritidspedagogen om något händer innan dess. (Denna utredning skall göras oavsett om eleven eller föräldrarna vill det.) Utredningen skall dokumenteras av den som håller i samtalet och förvaras i elevens mapp på K.

3. Läraren/fritidspedagogen talar sedan med den/de som utfört kränkningen, om flera personer deltagit talar de vuxna med dem en och en. Utredningen bör leda till att verksamheten får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserierna eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Gör upp en plan tillsammans med eleven för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det och förvaras i elevens mapp. 4. Kontakta inblandade elevers föräldrar och berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det och förvaras i elevens mapp på K.

5. Återkoppla till rektor om vad som skett och vad som gjorts.

6. Eleverna hålls under uppsikt.

7. Uppföljande samtal hålls enligt planering i steg 2 och 3. Därefter kontaktas föräldrarna för att delges information om hur det gått. Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt. Dessa uppföljningar dokumenteras av den som utfört dem och läggs i elevernas mapp på K.

8. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kallas de elever som utför dem tillsammans med vårdnadshavare till samtal med rektor och skolkurator, en så kallad elevkonferens (EK). En handlingsplan upprättas för att få slut på trakasserierna eller den kränkande behandlingen. Samtalet dokumenteras av rektorn. 9. Handlingsplanen följs upp i ett nytt samtal med elev/barn, vårdnadshavare, rektor och skolkurator.

Även detta samtal dokumenteras enligt tidigare rutiner.

10. Om kränkningarna eller trakasserier ändå inte upphört vidtas ytterligare åtgärder, t ex kontakt med andra myndigheter som socialtjänst eller polis. En sista åtgärd kan vara att flytta eleven som utsätter en annan elev till en annan skola.

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

En lärare, fritidspedagog eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av en personal är skyldig att genast vid ta åtgärder enligt följande 1. Den personal som upptäcker/får kännedom om kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas klasslärare och rektorn. Rektorn anmäler fallet till huvudman enligt delegation 1.13, skollagen 6 kap 10§ på framtagna anmälningsblankett.

2. Rektorn talar med den som utsatts för trakasserier/kränkning för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och innehålla en analys av orsakerna till det inträffade. Utredningen bör leda till att rektorn får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller den kränkande behandlingen att upphöra. Förklara att kränkningar eller trakasserier ej får förekomma och att skolan/fritidshemmet nu kommer att åtgärda detta. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till rektorn eller annan personal om något händer innan dess. (Denna utredning skall göras oavsett om eleven eller föräldrarna vill det.) Utredningen skall dokumenteras. av den som håller i samtalet och förvaras i elevens mapp. Rektorn kontaktar förvaltningschef för att berätta vad som hänt.

3. Rektorn talar sedan med den/de som utfört kränkningen, om flera personer deltagit talar rektorn med dem en och en. Utredningen bör leda till att rektorn får tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få trakasserier eller den kränkande behandlingen att upphöra. Rektorn beslutar om lämplig åtgärd. Samtalet skall dokumenteras.

4. Kontakta inblandade elevers föräldrar och berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats. Samtalet skall dokumenteras av den som håller i det och förvaras i elevens mapp.

5. Återkoppla till förvaltningschef om vad som skett och vad som gjorts.

6. Uppföljande samtal hålls enligt planering i steg 2 och 3. Därefter kontaktas föräldrarna för att delges information om hur det gått. Dessa uppföljningar dokumenteras av den som utfört dem och läggs i elevernas akter.

7. Om kränkningarna eller trakasserier inte upphör kan det leda till uppsägning och polisanmälan.

### *Rutiner för uppföljning*

Rutiner för uppföljning på skolan sker genom av checklisten. (se rutiner att utreda) I den förvaltningsövergripande rapporten till utbildningsnämnden görs en bedömning om mer omfattande utredningar och åtgärder behöver genomföras. En övergripande utredning kan till exempel resultera i att särskilda utbildningsinsatser eller kompetensutveckling behöver göras. I akuta situationer görs en bedömning av om mer övergripande åtgärder behöver göras eller om åtgärderna endast ska omfatta den enhet där diskriminering och/ eller kränkningar inträffat.

### *Rutiner för dokumentation*

Alla samtal, kontakter och utredningar dokumenteras och läggs i elevernas/personalens mappar som förvaras på K. Personal i arkivskåp. Den som håller i samtalet är ansvarig för att dokumentationen utförs.

### *Ansvarsförhållande*

Rektor är ansvarig att starta en utredning när någon utsätts för trakasserier/kränkande behandling. Rektor ansvarar också för att vidta aktiva åtgärder och att anmäla ärendet skyndsamt till utbildningsnämnden. All personal på skolan är ansvarig att ingripa om de får kännedom om att någon elev utsätts för diskriminering/kränkandebehandling och följa checklisten (se rutiner att utreda).