



**Årlig plan mot
diskriminering och
kränkande behandling
för förskolan, skolan och
fritidshemmet**

2019

Innehållsförteckning

1. Inledning	sid. 3
2. Definitioner	sid. 4
3. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	sid. 5
4. Främjande arbete	sid. 5
5. Förebyggande arbete	sid. 6
6. Åtgärdande arbete	sid. 7
7. Anmälningsskyldighet	sid. 7
8. Dokumentation	sid. 8
9. Förankring, hur görs planen känd	sid. 8
10. Utvärdering och uppföljning	sid. 8

Löa 2019-01-17

Petra Hedenius
Tf. Rektor/förskolechef

1. Inledning

Ett krav finns på plan mot kränkande behandling.

Kravet på förebyggande åtgärder har förstärks. När det gäller kränkande behandling ska en årlig plan upprättas.

Om dessa krav inte uppfylls:

- Om förskolan/skolan inte arbetar med att förebygga trakasserier kan den vid vite föreläggas att göra detta.
- Skadestånd eller vite om plan saknas eller om planen inte lever upp till skollagens eller diskrimineringslagens krav.
- Om vi inte arbetar med att förebygga kränkande behandling eller inte upprättat en plan mot diskriminering och kränkande behandling kan huvudman bli skadeståndsskyldig till barnet eller eleven.

Att göra: Huvudmannen ska se till att det **varje år** upprättas en plan 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 avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året.

En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Till stöd använder vi Diskrimineringslagen, Skollagen, Skolverkets allmänna råd samt DO:s handledning för skola och förskola.

2. Definitioner

Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever och vuxna omfattar sju diskrimineringsgrunder:

1. Kön – flicka/kvinna, pojke/man och transsexuella personer. Transsexuell är en person som själv upplever sig vara av motsatt kön jämfört med sitt biologiska kön. Gäller även efter könskorrigering.

2. Könsöverskridande identitet eller uttryck – om någon via ex klädsel eller andra uttryck inte definierar sig som pojke/man eller flicka/kvinna – hur man uttrycker sin sociala könstillhörighet.

3. Etnisk tillhörighet – personer som tillhör en grupp som har samma nationella eller etniska ursprung.

4. Religion och annan trosuppfattning – en religiös, livsfilosofisk eller annan motsvarande livsåskådning. Annan trosuppfattning ska läsas i förhållande till religion.

5. Sexuell läggning – heterosexuell, homosexuell och bisexuell läggning.

6. Funktionsnedsättning – varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga.

7. Ålder – en person får inte särbehandlas på grund av ålder.

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån olika grunder. Diskriminering används också som begrepp i fall där institutioner genom t.ex. strukturer och arbetssätt upplevs som kränkande.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med någon av ovan nämnda diskrimineringsgrunderna.

Annan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en persons värdighet men som inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

3. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder motkränkande behandling

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till /rektor/ förskolechef.

En rektor /förskolechef som får kännedom om att ett barn, en elev eller en anställd anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Vid Löa skola har huvudmannen delegerat detta till rektor/förskolechef.

4. Främjande arbete

Det är viktigt att verksamheternas främjande arbete är långsiktigt och integreras som en naturlig del i det övriga arbetet. Arbetet med likabehandlingsplanen ska involvera personal, elever och föräldrar och återkommande ge möjligheter att samtala och reflektera kring förhållningssätt, värderingar, normer och relationer.

Mål: att vår värdegrund genomsyrar alla verksamheter

Insatser: *Vad ska göras?*

Aktualisera värdegrunden i samarbetsövningar, sociala sagor, filmer

När ska det göras?

I den dagliga undervisningen och gruppverksamheten
vid samlingar och klassråd
vid föräldramöten och utvecklingssamtal

Vem är ansvarig?

Förskolläraren, klassläraren, fritidspedagogen

Hur och när utvärderar vi insatserna?

Punkt på dagordningen vid månadsmöten
I kvalitetsredovisningen
Trivselenkät (personal i maj och föräldrar i mars)
(elever i okt. och maj)

5. Förebyggande arbete

Kartläggning:

- Observationer i lekrummen, i kapprummet, i klassrummet, i matsalen, i och vid bussarna och på gården.
- Kontinuerlig dialog mellan all personal på förskolan, skolan, fritids och personal som kör skolbussarna.
- Utvecklingssamtal
- Kartläggning med hjälp av trivselenkät
- Trygghetsvandring
- Regelbundna planerade samtal i barngruppen/elevrådet för att få information om stämningen på förskolan/skolan/fritidshemmet.
- Genomgång av rapporter om mobbning

Målformulering:

Att alla barn, elever och vuxna känner sig trygga i våra verksamheter

Insatser:

Vad ska göras?

- Personalen diskuterar sociala dilemman på månadsmöten
- Kompetensutveckling
- Elevhälsoarbete
- Medarbetarsamtal

Vem är ansvarig?

Rektor/förskolechef

Vad ska göras?

- Trivselteamet har trivselsamtal enskilt och klassvis
- Trivselenkät
- Elever är rastvärdar enligt schema tillsammans med vuxen

Vem är ansvarig?

Trivselteamet

Vad ska göras?

- Trygghetsvandring
- Rastvärdverksamhet, tillsyn på förskolegården

Vem är ansvarig?

Klasslärare, förskolepersonal, fritidspersonal

Vad ska göras?

Tillsyn vid bussarna

Vem är ansvarig?

Busschaufförer, klasslärare, fritidspersonal

Hur och när utvärderar vi insatserna?

Årlig sammanställning av insatser och resultat i juni varje år

6. Åtgärdande arbete

Personal i verksamheten, som ser, hör eller får kännedom om trakasserier, diskriminering eller annan kränkning är skyldig att snarast påbörja en utredning. Informationen ska tas på allvar utan att värderas. Det är barnets/den vuxnes upplevelse som är det centrala.

Rutiner för att upptäcka

Ibland kan det vara tillräckligt att personalen genom enkla frågor får händelsen klarlagd. En sådan enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är upplärd och utagerad. För att förvissa sig om att det inte handlar om återkommande och systematiska trakasserier är det av yttersta vikt att samtlig personal vidtalas för att gemensamt kunna göra observationer. Denna överrapportering sker vid månadsmöten.

Rutiner för att utreda och åtgärda

Barn kränker någon på förskolan/skolan/fritidshemmet

Det första som måste ske när vi fått kännedom om att någon i verksamheten är utsatt för trakasserier, diskriminering eller annan kränkande behandling är

1. få stopp på kränkningarna
2. förhindra att de fortsätter
3. arbeta efter handlingsplanen mot mobbning
4. använda trivselteamets frågemall
5. fylla i blanketten ”Inrapportering av incidenter på Löa Friskola”
6. överväga om den omedelbara åtgärden är tillräcklig
7. använda blanketten ”Uppföljning av mobbning”
8. tänka över om det måste planeras en mer långsiktig lösning?

Vuxen kränker någon på skolan

Då misstanke finns att personal trakasserar, kränker eller diskriminerar något barn eller någon annan vuxen på skolan:

1. Rektor/ förskolechef informeras omedelbart
2. Rektor/förskolechef pratar med den som utfört kränkningen
3. Rektor/förskolechef dokumenterar händelsen på blanketten ”Inrapportering av incidenter på Löa skola”
4. Rektor/förskolechef upprättar åtgärdsprogram
5. Upprepas kränkningen kontaktas skolans styrelse för vidtagande av åtgärder så att kränkning upphör.

Ett barn eller en vuxen känner sig kränkt eller diskriminerad av rektor

1. Styrelsens ordförande kontaktas för utredning och vidtagande av åtgärder så att kränkningarna upphör.
2. Fyll i blanketten "Inrapportering av incidenter på Löa Friskola"
3. Vill man inte kontakta skolan kan man vända sig till barn- och elevombudet på skolverket www.skolverket.se

7. Anmälningsskyldighet

Till socialnämnden

I vissa fall måste personalen göra en bedömning av om förskolan /skolan eller fritidshemmet ska göra en anmälan till andra myndigheter. Verksamheter som berör barn och ungdom är skyldiga att göra anmälan till socialtjänsten. Enligt denna bestämmelse är både skolmyndigheten och alla anställda hos myndigheten skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa för ett barns skydd. Om man som skolpersonal känner sig osäker om det är ett fall som bör anmälas till socialtjänsten finns möjligheten att i ett första skede konsultera socialtjänstens personal om det aktuella fallet utan att nämna några namn. I samråd med socialtjänsten kan man sedan avgöra om man bör skicka in en skriftlig anmälan eller ej. Rektor/ förskolechefen är ytterst ansvarig för den skriftliga anmälan.

Till polisen

Det finns ingen laglig skyldighet för skolan att polisanmäla en elev.

Till arbetsmiljöverket

Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska anmälan till arbetsmiljöverket ske på särskild blankett, som finns på arbetsmiljöverkets hemsida.

Det är dock viktigt att komma ihåg att verksamheten inte fräntas sitt ansvar, utan är skyldig att agera för att komma tillrätta med problemet, även om anmälan görs till annan myndighet.

8. Dokumentation

Dokumentation är ett viktigt stöd i arbetet med att följa upp och utvärdera de åtgärder som vidtas. Dokumentationen är också en rättssäkerhetsfråga eftersom den ger berörda barn, elever och vårdnadshavare insyn. För skolans del måste vi ha dokumentation att luta oss mot om vi skulle bli anmälda. *Se blanketten Inrapportering av incidenter.*

9. Förankring, hur görs planen känd

Vad ska göras?

- rektor/förskolechef presenterar ändringar i planen på stormöten och personalmöten
- rektor/förskolechef presenterar planen på föräldramöten
- rektor/förskolechef lägger ut planen på hemsidan
- trivselteamet presenterar ändringar i planen för eleverna
- förskolepersonalen samtalar med förskolebarnen om planen

När ska det göras?

10. Utvärdering och uppföljning

Planen mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling måste årligen följas upp, och nya målsättningar och åtgärder kan behöva formuleras. och Utvärdering och uppföljning av likabehandlingsplanen ska årligen göras inom ramen för den skriftliga kvalitetsredovisningen.

Vad?

Vi har haft X antal inrapporterade incidenter.
X antal är upklarade och X antal arbetar vi vidare med.

Vad i planen behöver förtydligas och förändras?

När?

I juni och december

Hur?

- Sammanställning av incidenter
- Rapporter från trivselteamets arbete
- Samtal med personalen om resultatet vid månadsmöten
- Trivselteamet utarbetar förslag till ändringar med utgångspunkt från personalens synpunkter och förslag

Ansvarig

Rektor/ förskolechef och Trivselteamet

11. Utvärdering/Revidering

Planen är reviderad i jan 2019. Utvärdering av planen kommer att ske fortlöpande i elevrådet och på månadsmöten. Ny revision sker i jan 2020.