

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Hagabäckens skola - Grundskola och Fritidshem 2024



## Ordförklaringar

När vi använder ordet skola syftar vi här på våra verksamheter i förskoleklass, grundskola och fritidshem. Begreppet lärare innefattar kompetenserna förskollärare, grundskollärare och fritidspedagog.

Övriga begrepp som används i denna plan kommer från diskrimineringslagen och Skollagen.

*Diskriminering* innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i en juridisk bemärkelse.

*Kränkande behandling* är handlingar som kränker barns eller elevers värdighet. Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera och kan vara synliga handfasta likväl som dolda och subtila. Exempel på kränkande behandling kan vara nedsättande tilltal, förlöjliganden och fysiskt våld.

*Mobbning* är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

*Trakasserier* är kränkande behandling som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna.

Med *främjande arbete* menas att vi aktivt arbetar för att stärka de positiva förutsättningarna för lika behandling i verksamheten. Insatserna behöver inte utgå från identifierade problem i verksamheten.

Med förebyggande arbete menas att vi aktivt arbetar för att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer.

## **Ansvarsfördelning**

### **Rektor**

Det är rektorns ansvar att:

- Se till att all personal, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- Se till att det bedrivs ett kontinuerligt arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter utifrån de olika diskrimineringsgrunderna.
- Se till att det bedrivs ett kontinuerligt arbete för att främja, förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Årligen upprätta, utvärdera och revidera en plan mot diskriminering och kränkande behandling i samarbete med personal och elever och om möjligt även vårdnadshavare.
- Om skolan får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.
- Se till att skolpersonal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits.

### **Lärare och annan personal**

Det är all skolpersonals ansvar att:

- Följa skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Reflektera över och ifrågasätta de normer och värderingar som jag som vuxen förmedlar genom mitt bemötande av barnen och sträva efter lika behandling
- Se till att åtgärder vidtas då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks
- Dokumentera misstänkta/anmälda/upptäckta fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och de åtgärder som vidtas (se bilaga 1). Lärare/mentor ansvarar för att utredda fall följs upp (se bilaga 1). I det fall personal utsatt elev för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling utreder rektor.

### **Elever**

Det är alla elevers gemensamma ansvar att:

- Påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan
- Visa respekt och hänsyn, ta ansvar och aktivt arbeta för att trakasserier och kränkande behandling inte ska förekomma på skolan
- Följa skolans ordningsregler

## **Förväntningar på vårdnadshavare**

Skolan förväntar sig att alla vårdnadshavare:

- Står bakom innehållet i denna plan
- Är goda förebilder och stöttar sina barn i uppförande och i att vara goda kamrater
- Aktivt tar del av information från skolan och samarbetar med skolan
- Påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling om sådant skulle förekomma

## **Elevers rätt till stöd**

Det är den utsatte eleven som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande. Eleven har rätt att få stöd och hjälp när han/hon känner sig kränkt. Elevers upplevelse av kränkande behandling får inte avfärdas. Vem eleven än kontaktar så har han/hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. För att skolan ska kunna göra något måste någon i personalen få vetskap om det inträffade. Skolpersonal har alltid ett ansvar att skydda elever från att fara illa.

## **Delaktighet och inflytande**

Barn och elever skall finnas med i det främjande och förebyggande arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. För att få kunskap och delaktighet ska arbetet integreras i undervisningen och arbetsmiljöarbetet. Vårdnadshavarnas delaktighet är viktig. Samarbete och dialog med vårdnadshavarna är av stor betydelse. Detta sker på alla föräldramöten. Planen ska finnas på Hagabackensskolas hemsida. Åtgärderna ska i möjligaste mån ske i samråd med eleven. All personal i verksamheten ska känna till lagen och handlingsplanen.

## **Skolans mål 2023/2024**

Skolans mål är ökad måluppfyllelse och ökad trygghet och studiero. Utifrån vår kartläggning har dessa mål tagits fram. Vårt mål är att skolan ska vara en plats utan diskriminering och kränkande behandling.

Skolans förebyggande och åtgärdande arbete under 2023 har varit:

- Vi har ett projekt som kommer i tre års cykler med Stopp min kropp
- Fadderverksamhet F-2 och 1-3
- Aktivitetsdagar där alla elever deltar (friidrottsdagen, vinterdagen, lekdagen)
- På rasterna i början av höstterminen är det extra många rastvärdar ute.
- Implementera de gemensamma regler vi har på skolan. Se bilaga 2.
- Skolan strävar efter att arbeta systematiskt med värdegrundsarbete.
- Elevhälsoteamet arbetar systematisk kring elevernas mående.
- Personalen följer regelbundet upp elevernas mående.

## Kartläggning

Kartläggningar sker vid olika tillfällen under året. De ger underlag för att formulera mål för enhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling. Exempel på kartläggningar:

- Samtalsläget/klimatet uppmärksammas i frågeställningar vid den årliga trivselenkäten
- Tillgängligheten i lokalerna analyseras kontinuerligt genom det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)
- Trygghet och trivsel diskuteras regelbundet och tas upp på klassråd inför elevråd
- Trygghet, trivsel, rutiner och regler diskuteras på föräldramöten
- Alla lärare för frånvarostatistik och följer kommunens närvaroplan för att i tid upptäcka avvikelser som i så fall åtgärdas i olika steg
- Aktuell schemaläggning analyseras årligen och anpassas till skolans olika elevgrupper och elevers individuella behov av lokaler
- Behov av vuxentillsyn under raster, vid omklädning, vid förflyttningar etc. kartläggs kontinuerligt.
- Trygghetsvandringar genomförs årligen i skolans lokaler och omgivningar. Otrygga miljöer dokumenteras och rapporteras in till skolledningen. Eventuella åtgärder genomförs.
- Både vårdnadshavare och elever genomför årligen enkäter där trivsel, trygghet och arbetsro tas upp.
- Trygghetsteamet följer kontinuerligt upp det främjande och förebyggande arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Vuxna finns alltid ute på rasterna enligt ett rastvakts schema.

## Måluppfyllelse och analys 2023

Utifrån de kartläggningen ser vi att vi behöver fortsätta att arbeta aktivt kring måluppfyllnad och trygghet. Resultat utifrån tidigare elevenkäter:

### Elevers upplevelse av arbetsfokus i klassrummet

Läsår 21/22	Läsår 22/23	
80,2%	61,6%	Minskning med 18,6 procentenheter

### Elevers upplevelse av att ha någon vuxen att prata med

Läsår 21/22	Läsår 22/23	
94,8%	89,1	Minskning med 5,7 procentenheter

### Elevers upplevelse av trygghet på lektionerna

Läsår 21/22	Läsår 22/23	
93,5%	93,1	Minskning med 0,4 procentenheter

## Elevers upplevelse av trygghet på rasterna

Läsår 21/22

92,1%

Läsår 22/23

89%

Minskning med 3,1 procentenheter

### Analys

Resultaten visar att eleverna upplever en generellt försämrad arbetsro och trygghet på skolan. Utifrån resultaten för läsår 2023 kommer skolan att fortsätta arbeta med trygghet och studiero. Vid analysen av enkätsvaren är det dock viktigt att inte lägga hela beslutet utifrån resultaten. Enkäten är gjord vid ett tillfälle under ett helt läsår och kan därför bli missvisande utifrån elevens dagsform.

### Åtgärder kommande kalenderår 2024

Förutom att fortsätta med de åtgärder skolan hade 2023 kommer vi i år även fokuserna på fler delar.

För att få bättre analysmetoder har personalen börjat använda ett utvärderingsprogram som gör det lättare att följa upp elevernas mående på gruppnivå. Detta program kommer under 2024 att ligga som stöd för att lättare kunna kartlägga elevernas arbetsmiljö. Rektor ansvarar för att enkäten genomförs och utvärderas varje månad.

Trygghetsteamet kommer att delta vid analys av dessa utvärderingar samt tillsammans med skolans personal fortsätta arbetet kring elevernas arbetsmiljö. Rektor tillsammans med kuratorn ansvarar att analyserna blir gjorda.

Vi kommer se över rutinerna hur vi på ett bättre sätt kan utvärdera arbetsmiljön även på fritids. Fritidspersonalen kommer dels skicka ut enkäter till vårdnadshavarna, dels sammanställa elevernas mående genom regelbundna samtal och enkäter med eleverna. Rektor ansvarar för att enkäten genomförs och utvärderas varje månad.

Skolan kommer under 2024 få stöttning av en familjestödjare. Rektor ansvarar för åtgärden genomförs.

### Årets plan ska utvärderas

Senast december 2024

### Så ska årets plan utvärderas

Vi ska fortsättningsvis inhämta synpunkter från elever, personal och vårdnadshavare. Diskussioner kring planen sker vid till exempel arbetsplatsträffar, elevrådsmöten och elevhälsans utvärderingsträffar.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor

## Rutiner för anmälan, utredning och uppföljning

### Kränkande behandling, trakasserier och /eller diskriminering

Om fall av kränkande behandling upptäcks är det all personals ansvar att omedelbart ingripa och prata med de inblandade, att lyssna aktivt och ge stöd till den utsatta. Den först involverade vuxne ser till att ärendet lämnas vidare till rektor som beslutar hur ärendet ska utredas, åtgärdas och följas upp. Rektor informerar huvudmannen via systemet Stella vid alla fall av kränkande behandling. Anmälan ska skickas in omgående, senast en vecka efter att händelsen blev känd. Vid särskilt brådskande ärenden kan mail användas och blankett inkommer senare.

### Mobbing

Om det handlar om upprepade fall av kränkande behandling tar ansvarig lärare, eller mentor, kontakt med skolans trygghetsteam för vidare utredning. Utredningen som görs av trygghetsteamet skall allsidigt belysa det som inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och de/den som utsatt. Den skall ske skyndsamt. Omfattningen av utredningen anpassas efter enskilt fall. Utgångspunkten är att den som känner sig kränkt skall tas på allvar.

### Rutiner för utredning (Se bilaga 1)

- Rektor informeras (av personal, elever och/eller föräldrar).
- Bedömning av ärendet. Rektor bedömer om informationen omfattas av lagen.
- Rektor utser utredare. Om personal misstänks för kränkning skall rektor själv utreda.
- Anmälan skall ske skyndsamt.
- Utredningen ska fokusera på händelsen och de förhållanden som lett fram till denna. Den skall omfatta både den som blivit utsatt och de/den som utövat den kränkande behandlingen.
- Utredning ska fokusera på att förhindra fortsättning. I utredningen skall bedömas vilka åtgärder som behövs. Åtgärderna skall följas upp.
- Utredningen dokumenteras noggrant, alla samtal, bedömningar och åtgärder skall dokumenteras. Observera att även åtgärder på grupp- eller organisationsnivå skall antecknas. Uppföljande samtal eller andra uppföljande åtgärder skall dokumenteras. Dokumentationen skall när ärendet är avslutat överlämnas till rektor.
- Om personalen misstänks för att diskriminera en elev skall rektor kontakta elevens vårdnadshavare samt den/de som utsätter.
- Bedömning sker om ett ärende skall anmälas till socialtjänsten, arbetsmiljöverket eller polisen.

## **Rutiner för uppföljning**

De åtgärder som vidtas på såväl lång som kort sikt måste leda till att den kränkande behandlingen upphör. Åtgärder som vidtas ska grundas på vad som skett i det enskilda fallet och riktas till såväl den utsatte som den som utsatt. Åtgärderna skall dokumenteras. För att förvissa sig om att åtgärderna lett till att den kränkande behandlingen upphört måste åtgärderna följas upp och utvärderas. Kompletterande insatser skall sättas in om det visar sig att situationen inte är varaktigt löst. Rektor eller den av rektor utsedda ansvarar för detta.

## **Medverkan av föräldrar, elever och övriga intressenter**

Planen av kränkande behandling följs upp varje år i juni och utvärderas i december. Ny plan tas fram i januari och gäller för innevarande kalenderår. Planen ska all personal och alla elever ha kännedom kring och den ligger till grunden för diskussioner och arbete under året i alla klasser och på fritidshemmet. Föräldrar och övriga ska ha rätt att komma med synpunkter under den tiden den är ute på remiss. Rektor ansvarar för att planen sprids till övriga personal som lokalvård, måltidspersonal, vaktmästare samt bussentreprenör.

Fastställt av: Rektor på Hagabacken

Datum: 2024-01-29

För revidering ansvarar: Rektor på Hagabacken

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Rektor på Hagabacken

Dokumentet gäller: 2024

Dokumentet gäller till och med: 2025-01-31



## **Bilaga 1.**

### **Dokumentation kränkande behandling**

Kränkande behandling ska dokumenteras! Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet.

#### **Dokumentera så här:**

- Gör anmälan gällande kränkande behandling i STELLA. Använd inte namn på elever som kränkt när du skriver i STELLA utan använd bokstäver för dessa elever.
- Skapa en separat avnamningsnyckel där du namnger alla inblandade elever.
- Kränkingsanmälan tilldelas ett ärendenummer i STELLA. Skriv ärendenumret på avnamningsnyckeln och lämna den till rektorn
- Kränkingsanmälan i STELLA går automatiskt till rektor och förvaltningschef.

## Avnamningsnyckel

### Stella nr #

	Elevens för-, efternamn och personnummer
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	

