

# **VANNARÖDSSKOLAN**

## **PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

## Innehållsförteckning

1.	Mål och syfte .....	4
	Till dig som elev .....	4
	Till dig som vårdnadshavare .....	4
2.	Definitioner.....	5
3.	Regelverk och ansvarsfördelning .....	7
	Regelverk .....	7
	Ansvarsfördelning .....	7
	Personalens handlingsplikt .....	8
4.	Förankring av planen .....	9
	Förankring hos personalen .....	9
	Förankring hos eleverna.....	9
	Förankring hos vårdnadshavarna .....	9
5.	Främjande och förebyggande arbete.....	10
	Främjande och Förebyggande.....	10
	-Så här arbetar vi konkret.....	10
6.	Diskriminering .....	11
	-hur vi arbetar förebyggande med de olika diskrimineringsgrunderna .....	11
7.	Kartläggning, utvärdering och revidering.....	16
	Tidsplan för kartläggning, utvärdering och revidering .....	17
8.	Handlingsplan och rutiner för akuta kränkningssituationer och diskriminering .	18
	Policy .....	18
	Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever vid enklare och enstaka situationer.....	18
	Vid allvarigare och/eller upprepade situationer.....	19
	Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal .....	19
	Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev .....	20
	Handlingsplan vid kränkningar på sociala media från vårdnadshavare eller elever .	20
9.	Dokumentation .....	22
	Löpande dokumentation.....	22
	Dokumentation av uppgifter vid kränkningssituationer och trakasserier .....	22
10.	Kontaktuppgifter .....	23
	Trygghetsteamet .....	23

Elevhälsoteamet .....	23
Klassansvariga mentorer.....	23
Bilaga 1 .....	24

## 1. Mål och syfte

Planen mot diskriminering och kränkande behandling främsta syfte är att främja likabehandling samt att förebygga och förhindra mobbning, trakasserier och diskriminering i skolan. All form av kränkande behandling och mobbning ska stoppas.

Skolans målsättning är att ha ett aktivt, levande och förebyggande arbete mot kränkande behandling. Vi verkar för att alla ska ha en trygg arbetsmiljö på skolan. Vi har en verksamhet där elever och personal trivs och dit alla går med glädje.

### Detta gör vi genom att:

- alla behandlar varandra med respekt
- i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt arbetssätt
- stärka eleverna så att de vågar stå för vad de tycker
- aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper
- aktivt verka för att kränkningar aldrig ska förekomma

Planen mot diskriminering och kränkande behandling gäller från och med vårterminen 2019 och tillsvidare. Planen revideras löpande mellan varje läsår.

Ansvar för att revidera och uppdatera planen ligger på skolans Rektor. Kurator ansvarar för den löpande dokumentationen.

I detta dokument kallas planen mot diskriminering och kränkande behandling vidare för "planen".

### Till dig som elev

Som elev på Vannarödsskolan har du rätt att känna dig trygg och säker. För att skolans personal ska kunna erbjuda detta behöver vi veta hur du upplever din skola. Om du någon gång blir utsatt för våld, hot, kränkande behandling, mobbning eller diskriminering, vill vi att du snarast kontaktar en vuxen som du känner förtroende för. Detta gäller också dig som känner någon annan elev som är utsatt.

Om du känner dig utsatt för kränkande behandling eller diskriminering av vuxen anmäls detta till rektor.

Rektor anmäler kränkande behandling och diskriminering till Barn och utbildningsförvaltningen. I vissa fall görs också en polisanmälan.

### Till dig som vårdnadshavare

Om du märker att ditt barn inte mår bra och du misstänker att hen eller något annat barn utsätts för diskriminering och/eller någon form av kränkande behandling vill vi att du kontaktar ditt barns kontaktlärare/kurator/specialpedagog eller skolans rektor.

Om du upptäcker att ditt barn utsätter andra för diskriminering och/eller någon form av kränkande behandling skall du som vårdnadshavare göra klart för barnet att diskriminering/kränkning/trakasserier/mobbning inte är acceptabelt. Ta även kontakt med ditt barns kontaktlärare/kurator/specialpedagog eller skolans rektor så att skolan får en större möjlighet att hjälpa den elev som är utsatt samt den som utsätter andra elever för kränkande behandling.

Om elev, vårdnadshavare eller någon av skolans personal upplever sig kränkt av anställda på skolan hänvisas ärendet direkt till rektor som omgående utreder diskrimineringen och/eller den kränkande behandlingen.

Reviderad 2019-01-22

## 2. Definitioner

Definitionerna är hämtade ur Skolverkets allmänna råd "Arbete mot diskriminering och kränkande behandling". Dessa grundar sig på bestämmelser i skollagen, diskrimineringslagen och förordningen.

INNEBÖRDEN AV DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING:

*Kränkande behandling* är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering, kränker barns eller elevers värdighet.

*Trakasserier och kränkande behandling* kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

*DET ÄR VIKTIGT ATT OBSERVERA ATT DEFINITIONEN AV KRÄNKANDE BEHANDLING ALLTID UTGÅR FRÅN DEN ENSKILDE SOM KÄNNER SIG KRÄNKT.*

En *kränkning* har ägt rum när en person känner sig kränkt.

Ungdomar/elever hamnar givetvis i konflikter och dessa kan ta sig olika uttryck. I vissa fall kan det vara nödvändigt att vuxna ingriper, för att ge eleverna redskap för att lösa/hantera en konflikt. Skolan ska ta signaler om kränkande behandling på allvar och inse att känslan av detta är subjektiv. Handlingsplan mot kränkande behandling ska vara ett levande dokument, som alla personalgrupper ska ha kännedom om.

Det ska också råda en stark medvetenhet om att kränkande behandling inte bara förekommer mellan elever, utan kan också ske mellan vuxna och vuxna och mellan vuxna och barn. Om ett barn känner sig kränkt av vuxen anmäls detta till rektor eller annan vuxen som eleven har förtroende för som i sin tur meddelar rektor. Rektor ansvarar för detta arbete. All personal som arbetar i skolan har ett stort ansvar att stoppa all form av kränkande behandling, på ett tidigt stadium. Detta för att inte kränkningssliknande situationer ska uppstå. *Mobbning* är en form av kränkande behandling eller trakassering som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. (Begreppet förekommer inte längre i författningarna men används fortfarande i några kommentarer i Allmänna råd.)

DEFINITIONER OCH BEGREPP UR ALLMÄNNA RÅD "ARBETET MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING"

Följande definitioner och begrepp används i de allmänna råden och är bland annat hämtade från diskrimineringslagen, skollagen och propositionen Ett starkare skydd mot diskriminering (prop. 2007/08:95).

*Diskriminering:* I lagen finns bestämmelser om förbud mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder eller funktionsnedsättning.

Diskriminering är förbjuden oberoende av diskriminerande avsikt och oberoende av, om det är fråga om direkt eller indirekt diskriminering, aktiv eller passiv diskriminering.

*Direkt diskriminering:* Avses att en elev missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, om missgynnandet har samband med de diskrimineringsgrunder som gäller.

*Indirekt diskriminering:* Avses att en elev missgynnas genom att huvudmannen för verksamheten, rektor eller med motsvarande ledningsfunktion eller annan personal tillämpar en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt, som framstår som neutral, men som i praktiken särskilt missgynnar en elev med de diskrimineringsgrunder, som gäller (ex. om alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan de elever som på grund av religiösa skäl, behöver annan mat).

*Aktiv diskriminering:* Innebär att den diskriminerade parten aktivt agerar diskriminerande (ex. skolan avvisar elev på grund av handikapp).

*Passiv diskriminering:* Parten agerar diskriminerande genom att inte handla (ex. om vi inte handikappanpassar efter elevs behov, dvs. vi är passiva).

*Trakasserier:* Detta är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

*Sexuella trakasserier* innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. För att underlätta läsningen inryms i den här skriften (Allmänna råd "Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling) begreppet sexuella trakasserier i begreppet trakasserier.

Med diskrimineringsgrunden *könsöverskridande identitet eller uttryck* menas att någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Med diskrimineringsgrunden *etnisk tillhörighet* menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Med *funktionshinder* menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Med *sexuell läggning* menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

*Kränkande behandling:* Ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

*Repressalier:* Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. (Förebygga diskriminering eller kränkande behandling - DO, BEO och Skolinspektionen, 2009.)

### 3. Regelverk och ansvarsfördelning

#### Regelverk

Vannarödsskolan arbetar enligt **Skollagen** (SFS 2010:800) och **Diskrimineringslagen** (SFS 2008:567) samt **tillägget om elevers delaktighet** i SFS 2008:946. Handlingsplanen utgår även från bestämmelser i läroplan **Lgr11** och **Skolverkets allmänna råd "Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling"**.

Dessa lagar har som ändamål att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen har också till ändamål att motverka all annan form av kränkande behandling.

Diskriminering är förbjudet enligt lagen oberoende av om den är avsiktlig eller inte. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Det innebär också att barn och elever får ett lagligt skydd mot kränkande behandling. Skadestånd kan utdömas om inte skolan kan påvisa att den fullgjort sitt uppdrag.

Vannarödsskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling ska främja elevers lika rättigheter och förebygga kränkande behandling elever emellan samt mellan elever och personal. Planen riktar sig till alla de som arbetar på skolan (anställda och elever) och till elevernas vårdnadshavare. Det är mycket viktigt att inte bara personal och elever är väl förtrogna med handlingsplanen, utan även vårdnadshavarna. Ett bra samarbete mellan hem och skola gynnar arbetet mot kränkande behandling, mobbning och diskriminering.

#### Ansvarsfördelning

Rektor ansvarar övergripande för verksamheten i skolan. Rektor har direkt ansvar för rastvärdsschema, elevenkäter och beslut kring trygghet och arbetsro.

Kurator ansvarar för Trivsel- och integrationsgruppen. (Trivselgruppens ska bidra till ökad trivsel och integration mellan eleverna genom aktiviteter som stärker sammanhållningen mellan alla elever på skolan. Detta sker genom temadagar med utklädnad och happeningar vid högtider som Halloween, jul, påsk och alla hjärtans dag samt genom gruppstärkande aktiviteter med målet att alla är lika och olika).

Kurator, Skolvärd och skolsköterska ansvarar tillsammans för SMART-gruppen. SMART-gruppen bedriver antitobaksarbete genom kontraktmetoden vilket kortfattat innebär att eleverna skriver under ett kontrakt att de ska hålla sig tobaksfria mot att de erhåller fördelar i form av rabatter, deltagande i lotterier med mera.

Skolvärden ansvarar för rastaktiviteter tillsammans med eleverna och stödjer elevrådet i deras arbete. Elevrådets främsta syfte är att bevaka elevdemokratins på Vannarödsskolan samt arrangera aktiviteter för alla elever som stärker sammanhållningen på skolan.

Klassmentorer ansvarar för att samtal och reflektioner över förhållningssätt, värderingar, normer och relationer genomförs.

Reviderad 2019-01-22

Elevhälsoteamet och Skolvärd ansvarar för gruppstärkande övningar med årskurs 6 vid terminsstart.

Samtlig personal ska reagera på icke acceptabelt beteende och vidtar nödvändiga åtgärder. Vid behov kan trygghetsteamet och/eller elevhälsoteamet bistå med hjälp. Trygghetsteamet på Vannarödsskolan består av kurator, skolvärd och en lärarrepresentant från varje arbetslagsspår. Trygghetsteamet träffas några tillfällen per termin och fungerar som en arbetsgrupp med fokus på alla elevers trygghet.

### **Personalens handlingsplikt**

Alla vuxna som arbetar i skolan har skyldighet att ingripa och stoppa den/dem som kränker andra. Enligt läroplanen för grundskolan ska alla som arbetar i skolan aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av såväl individer som grupper. Kränkningar ska anmälas till rektor.

”En lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling och/eller diskriminering i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechef eller rektor. En förskolechef eller rektor 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 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.” (Skollagen 6 kap 10§)



## **4. Förankring av planen**

### **Förankring hos personalen**

I augusti aktualiserar rektor planen för all personal. Vid nyanställningar under terminerna går rektor igenom planen med den nyanställde.

Gemensamma och väl förankrade rutiner och förhållningssätt omfattar all personal i syfte att främja likabehandling och en god arbetsmiljö på vår skola. Nyanställd personal får en fadder i syfte att lära känna och arbeta utifrån de rutiner och det förhållningssätt som råder i verksamheten.

Skolan strävar efter att ge personalen kompetensutveckling som ökar medvetenheten och kunskapen om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. På möten ges personalen tid för att diskutera egna normer och attityder.

Klassansvarig följer upp och håller planen mot diskriminerande och kränkande behandling levande under året. Detta sker bl.a. genom att arbetslagen uppmärksammar platser och situationer där kränkningar och/eller diskriminering kan förekomma. Arbetslagen samtalar kring hur likabehandlingsarbetet kan implementeras i undervisningen.

### **Förankring hos eleverna**

I början av höstterminen går klassansvarig igenom planen mot diskriminerande och kränkande behandling med eleverna. Eleverna ges möjlighet att diskutera normer, attityder och hur vi tillsammans vårdar goda relationer.

I april utvärderas planen i klasserna. Utvärderingen återkopplas till Trygghetsteamet och Elevhälsan. Samtidigt inventeras riskområden/platser som eleverna upplever kan vara negativa. Dessa riskområden/platser ska rastvärdarna ha extra uppsikt över.

Trivsel- och trygghetsenkät utförs av klassansvarig i oktober och Schoolsoftenkät i april. Resultatet sammanställs och delges rektor, Trygghetsteamet och Elevhälsoteamet.

På Elevrådets samt Trivsel- och integrationsgruppens första möte på höstterminen aktualiseras planen.

### **Förankring hos vårdnadshavarna**

På första föräldramötet under höstterminen går klassansvarig igenom planen med vårdnadshavarna.

Rektor lägger ut planen på Vannarödsskolans hemsida.

Rektor lyfter fram planen vid höstterminens första samrådsmöte.

På mötet i maj deltar vårdnadshavarna i utvärderingen.

## 5. Främjande och förebyggande arbete

Det främjande och förebyggande arbetet bedrivs långsiktigt och systematiskt. Det riktar sig till och involverar alla på skolan, både elever och personal, och har som syfte att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö till exempel genom en tydlig organisationsstruktur där både elever och personal är trygga i sina respektive roller och får befinna sig i en trygg miljö där de blir respekterade för den de är.

Arbetet syftar vidare till att avvärja risker för att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår samt att kartlägga risker för desamma.

Det främjande och förebyggande arbetet är en viktig del av skolans värdegrundsarbete. Det är därför implementerat i skolans verksamhet, bedrivs kontinuerligt och bedrivs utan förekommen anledning. Arbetet tar sin utgångspunkt i verksamheten och organisationens styrkor och svagheter.

### Främjande och Förebyggande Så här arbetar vi konkret

- Klassansvarig har samtal med eleverna om hur man bemöter varandra.
- All personal eftersträvar och uppmuntrar ett gott samarbete med föräldrarna.
- Skolsköterska och kurator finns på skolan.
- Skolsköterskan genomför hälsosamtal med eleverna i åk 7.
- Kurator erbjuder vid behov eleverna individuella samtal.
- Kurator ansvarar för Trygghetsteamet, bestående av kurator, skolvård och lärarrepresentanter från spåren.
- Insatser diskuteras tillsammans med elevrepresentanter för att skolans områden ska upplevas trygga.
- Speciallärare hjälper elever i behov av särskilt stöd samt handleder pedagoger.
- Elevhälsoteamet (EHT) ansvarar övergripande för elevernas hälsa i skolan. Elevhälsoteamet består av rektor, speciallärare, skolsköterska, kurator och studie- och yrkesvägledare. De träffas varje vecka. Skolpsykolog ingår också i EHT och deltar regelbundet. Klassansvarig träffar elevhälsan enligt schema för genomgång av klassen. Dessutom har personal möjlighet att delta vid behov.
- Ordningsregler tas fram tillsammans med elevrådet. Reglerna går igenom med eleverna och deras vårdnadshavare. Vi lägger stor vikt vid samsyn.
- Vi följer Skollagens (trygghetstrappans) åtgärder vid störande av trygghet och arbetsro.
- Rastvärdar finns under elevernas raster och bussvärdar vid skoldagens slut.
- Rastvärdarna finns såväl inomhus som utomhus. Rektor ansvarar för att rastvärdsschema upprättas. Vid behov förstärks rastvärderna.
- Skolvård finns till hands för eleverna och rastaktiviteter planeras i samråd med elevernas önskemål och behov.
- Vi har inga håltimmar och vid vikarietillsättning använder vi först och främst kända vikarier.
- Elevrådet sammanträder regelbundet. De genomför aktiviteter för klasserna. Klassråd genomförs varje vecka.
- Matrådet träffas regelbundet tillsammans med hem- och konsumentskapsläraren.
- Eleverna deltar varje termin i en enkätundersökning angående trivsel, trygghet och arbetsro. På hösten är det skolans egen trivselenkät och under våren är det

Reviderad 2019-01-22

kommungemensam enkät via SchoolSoft. Enkätsvaren analyseras och åtgärder vidtas efter sammanställning och analys. Rektor ansvarar för att denna undersökning genomförs och utvärderas.

- Elevskyddsombud finns på skolan. Deras uppdrag är att tillsammans med rektor och skyddsombud upptäcka brister och otrygga platser som behöver åtgärdas i den fysiska och psykiska arbetsmiljön. Elevskyddsombuden får relevant utbildning.
- Det råder en öppenhet för eleverna att diskutera sin arbetsmiljö. De kan bl.a. på klassråd och elevråd föra fram åsikter och önskemål för att kunna behålla en god arbetsmiljö fri från diskriminering och kränkande behandling.
- Vi har nolltolerans mot klotter och skadegörelse.
- Elever får återkommande tillsammans med personal hålla i aktiviteter på skolan. Exempel på detta är aktiviteter vid terminsstart- och slut, rastaktiviteter, klassaktiviteter, trivselaktiviteter m.m.
- Friluftsdagar och utflykter planeras så att alla har möjlighet att delta.
- Skolans verksamhet organiseras så att den är tillgänglig för alla elever.
- Under läsårets första skoldagar förs diskussioner kring normer och värderingar.
- I början av höstterminen genomför Elevhälsoteamet gruppstärkande övningar på Skoghus med eleverna i åk 6.
- Klassansvariga lärare genomför gruppstärkande aktiviteter vid inledningen av läsåret.
- Eleverna i åk 9 håller i aktiviteter för övriga klasser under de första skoldagarna.
- Gemensamma dagar/aktiviteter genomförs (t.ex. språkdag, friluftsdag) för att stärka "vi-känslan".
- I matsalen finns matvärdar.
- Vid skolstart diskuterar kurator med eleverna i åk 6 vikten av ett positivt beteende på nätet.
- Eleverna besvarar en enkät kring sina nätaktiviteter. Resultatet ligger till grund för samtal i klasserna kring positivt nätbeteende.
- Kurator arbetar med tjej- och killgrupper eller samtalsgrupper i annan form i några klasser.
- Eleverna i åk 8 besöker ungdomsmottagningen.
- På schoolsoft informeras vårdnadshavarna om aktuella föreläsningar kring ungdomsfrågor.

## **6. Diskriminering**

### **hur vi arbetar förebyggande med de olika diskrimineringsgrunderna**

#### **Kön**

##### **Mål och uppföljning**

Medvetenhet hos personalen i genuspedagogik och jämställdhet i skolan.

Alla elever ska behandlas lika oberoende av kön.

Flickor och pojkar ska ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen, oberoende av kön och könsstereotypa fördomar.

##### **Insats**

Vi ska tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen, vilket ska ske genom att

Reviderad 2019-01-22

lärarna är medvetna om de rådande normerna och försöka hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna. Vidare ska pojkar och flickor behandlas på samma sätt oberoende av ämne för att inte förstärka manliga och kvinnliga normer.

Flickor och pojkar ska ha lika stort inflytande och utrymme i undervisningen. Detta sker genom att både flickor och pojkar får samma möjlighet att komma till tals vid diskussioner och samtal samt får lika mycket hjälp i sitt arbete.

**Ansvarig:** Alla lärare

Lärare ska bli medvetna om genuspedagogik och jämställdhetsfrågor i skolan genom diskussioner i personalgruppen och kompetensutveckling inom genuspedagogik och jämställdhet i skolan.

**Ansvarig:** Rektor

### **Könsidentitet eller könsuttryck**

#### **Mål och uppföljning**

Medvetenhet hos personalen när det gäller könsöverskridande identitet eller uttryck. Alla elever ska behandlas lika oberoende av könsidentitet eller könsuttryck.

#### **Insats**

Vi ska tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Detta ska ske genom att lärarna är medvetna om de rådande könsnormerna och ska försöka hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna och behandlar pojkar och flickor på samma sätt för att inte förstärka den rådande normen av biologiskt kön.

**Ansvarig:** Alla lärare

Personalen ska vara försiktig med att dela in eleverna i grupper med flickor och pojkar. Dela i stället in eleverna i könsneutrala grupper som inte härleder till vilket kön man har.

**Ansvarig:** All skolpersonal

## **Etnisk tillhörighet**

### **Mål och uppföljning**

Alla elever ska behandlas lika oberoende av etnisk tillhörighet.  
Utveckla elevernas kunskaper om olika etniska grupper.  
Kunskap hos lärarna om interkulturell pedagogik

### **Insats**

Vi ska tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Detta ska ske genom att lärarna är medvetna om de rådande normerna och ska försöka hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna och behandlar alla elever på samma sätt för att inte förstärka rådande interkulturella normer.

**Ansvarig:** Alla lärare

Vi ser andra modersmål än svenska som en tillgång för eleven och uppmuntrar elever med ett annat modersmål än svenska att läsa modersmål som ämne.

**Ansvarig:** Rektor, alla lärare

## **Religion eller annan trosuppfattning**

### **Mål och uppföljning**

Alla elever på skolan ska behandlas lika oberoende av religiös tillhörighet.  
Alla elever ska ges samma förutsättning och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen på skolan, oberoende av religiös tillhörighet.  
Medvetenhet om olika religioner och religiösa fördomar.

### **Insats**

Vi ska tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Detta ska ske genom att lärarna är medvetna om de rådande normerna och ska försöka hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna och behandlar alla elever på samma sätt för att inte förstärka rådande religiösa normer.

Alla elever oberoende av religiös tillhörighet ska ges samma möjligheter och förutsättningar att delta i skolans aktiviteter, vilket sker genom att det alltid finns aktiviteter som inte strider mot religiösa levnadsregler.

**Ansvarig:** Alla lärare

Lärare ska vara medvetna om olika religioners traditioner och uttryck, vilket sker genom kompetensutveckling inom interkulturell pedagogik och kunskaper om olika religiösa grupper.

Alla elever oberoende av religiös tillhörighet ska kunna delta vid skolavslutningar. I samband med skolavslutningen erbjuds en avslutningsceremoni i kyrkan, där inga konfessionella inslag förekommer.

Reviderad 2019-01-22

Alla elever oberoende av religiös tillhörighet ska kunna äta näringsriktig mat. Detta sker genom att det alltid finns alternativ mat för elever som inte äter fläskkött, blodmat eller har andra religiösa matregler.

**Ansvarig:** Rektor

Vi vill skapa förutsättningar för religiös och kulturell samexistens. Detta sker genom att tillämpa undervisningsmetoder som även betonar det gemensamma inom judendom, kristendom, islam, buddhism och hinduism.

**Ansvarig:** Undervisande lärare i religionskunskap

## **Funktionsvariationer**

### **Mål och uppföljning**

Alla elever på skolan ska behandlas lika oberoende av funktionshinder.

Alla elever ska ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen på skolan, utifrån sina förutsättningar.

Medvetenhet om olika funktionshinder.

### **Insats**

Vi tillämpar ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Detta sker genom att lärare är medvetna om de rådande normerna och försöker att hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna och behandlar alla elever på samma sätt för att inte förstärka rådande normer kring funktionsförmåga och funktionsnedsättningar.

**Ansvarig:** Alla lärare

Alla elever oberoende funktionsförmåga ska ges samma möjligheter och förutsättningar att delta i skolans aktiviteter. Detta sker genom att anpassa de gemensamma aktiviteterna så att alla kan delta oberoende funktionsförmåga.

**Ansvarig:** All skolpersonal

## **Sexuell läggning**

### **Mål och uppföljning**

Medvetenhet hos personalen i hur skolan förmedlar normer om sexuell läggning.

Alla elever på skolan ska behandlas lika oberoende av sexuell läggning.

Alla elever ska ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen på skolan, oberoende av sexuell läggning.

**Insats**

Vi tillämpar ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Detta sker genom att lärare är medvetna om de rådande normerna och försöker att hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna och behandlar alla elever på samma sätt för att inte förstärka rådande normer om heterosexualitet.

**Ansvarig:** All skolpersonal

**Ålder****Mål och uppföljning**

Alla elever på skolan ska behandlas lika oberoende av ålder.

Alla elever ska ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen på skolan, oberoende av ålder.

**Insats**

Vi arbetar för att inte låta åldern på en elev styra elevens möjligheter att utvecklas inom ett ämne eller område.

**Ansvarig:** All skolpersonal

## 7. Kartläggning, utvärdering och revidering

Personal, elever och rektor utvärderar planen och det förebyggande samt hälsofrämjande arbetet löpande under året. Rektor och Kurator reviderar planen mellan läsåren.

### **Hur elever och föräldrar involveras i kartläggningen**

Trivsel- och trygghetsenkät utförs av klassansvarig i mitten på höstterminen. Den för kommunen gemensamma Schoolsoftenkäten genomförs med alla årskurser under mitten av vårterminen. Resultatet delges rektor, elevhälsoteamet och trygghetsteamet.

Under april månad ansvarar klassansvarig för att planen utvärderas i respektive klass, samt att klassen inventerar riskområden/platser som eleverna upplever kan vara negativa.

Elevrådet samt Trivsel- och integrationsgruppen utvärderar och diskuterar planen i maj månad varje år. Synpunkter och tips om förbättring lämnas till kurator och Elevhälsoteamet som tar med synpunkterna till revideringsarbetet av planen.

Rektor lyfter fram planen vid höstterminens första samrådsmöte och på mötet i maj deltar vårdnadshavarna i utvärderingen.

### **Hur personalen involveras i kartläggningen**

Under första skolveckan på höstterminen går klassansvarig igenom planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Mentor/klassansvarig följer upp och håller planen levande under läsåret. Återkoppling sker till Trygghets- och Elevhälsoteamet via spindlarna.

I april ansvarar klassansvarig för att planen utvärderas i klassen, samt inventerar riskområden/platser som eleverna upplever kan vara negativa.

I maj/juni utvärderas planen av personalen.

Före skolstart sammanställer kurator och rektor resultatet av kartläggningarna och utvärderingarna vid revideringen av planen.



## **Tidsplan för kartläggning, utvärdering och revidering**

Trivsel- och trygghetsenkät utförs av klassansvarig i oktober och Schoolsoftsenkäten genomförs med hjälp av kurator i april. Resultatet delges rektor, trygghetsteam och elevhälsoteam.

I april månad ansvarar klassmentorer för att planen utvärderas i klassen, samt inventerar riskområden/platser som eleverna upplever kan vara negativa. Dessa platser dokumenteras och dokumentationen lämnas till kurator.

I april/maj utvärderar klasserna och elevrådet planen.

På sista samrådsmötet under vårterminen deltar föräldrarna i utvärdering.

I juni utvärderas planen av personalen.

I juni revideras planen av kurator och rektor.

**Ansvarig** för att planen utvärderas och revideras är Rektor

## **8. Handlingsplan och rutiner för akuta kränkningssituationer och diskriminering**

### **Policy**

Det ska råda nolltolerans mot varje form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på Vannarödsskolan. Det gäller både elever och vuxna.

Den subjektiva upplevelsen av att vara kränkt tas på allvar. Detta gäller även i de fall där en vuxen kränker en elev eller där en elev kränker en vuxen. Varje vuxen, som bevittnar någon form av kränkande behandling, tar direkt kontakt med de inblandade och informerar sedan även berörd kontaktlärare.

För att en akut situation ska upphöra får rektor och lärare vidta tillfälliga och omedelbara åtgärder i syfte att tillförsäkra eleven trygghet (5 kap. 6 § skollagen). Disciplinära åtgärder får aldrig användas som bestraffning (5 kap. Skollagen).

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever vid enklare och enstaka situationer**

1. Berörd personal ska ingripa och stoppa kränkningarna omedelbart och ta hand om den/dem som blivit utsatta samt snarast möjligt informera elevens kontaktlärare.
2. Kontaktläraren samlar information genom enskilt samtal med den utsatte och därefter med övriga inblandade med hjälp av elevers kontaktlärare (en utredning inleds).
3. Eventuellt utrymme för försoningssamtal, även tid för uppföljningssamtal beslutas.
4. Kontaktläraren informerar föräldrarna snarast.
5. Situationen dokumenteras av kontaktlärare på blankett "Anmälan diskriminering och/eller kränkande behandling". Originalen till rektor och kopia behålls av kontaktlärare. Rektor anmäler kränkningen till BUN och vid allvarliga fall till polisen och socialförvaltningen. Var förvaras dokumentationen?

### **Vid allvarligare och/eller upprepade situationer**

1. Vid särskilt allvarliga situationer eller vid upprepade kränkande behandling anmäler kontaktlärare ärendet till kurator och rektor direkt. Kurator ansvarar tillsammans med representant från Trygghetsteamet eller rektor för fortsatt utredning. Kurator informerar rektor och Elevhälsoteamet.
2. Kurator, kontaktlärare och representant för Trygghetsteamet beslutar tillsammans med rektor om lämpliga åtgärder. Kontaktlärare, klassansvariga, representant för Trygghetsteamet eller annan skolpersonal är utförare av aktuella åtgärder. Åtgärdsprogram upprättas.
3. Föräldrar till inblandade elever hålls informerade, i första hand av respektive elevs kontaktlärare.
4. Rektor anmäler till huvudmannen (Barn- och utbildningsnämnden). Rektor anmäler vid behov till socialförvaltningen och/eller polis.

**Ansvarig:** Kontaktlärare/klassansvarig, kurator, Trygghetsteamet, rektor

### **RUTINER FÖR UPPFÖLJNING**

1. Trygghetsteamet eller den de utser följer upp arbetet under ett par månader genom att samtala med den som utsatts och den som utsatt någon för kränkningar.
2. Kurator håller rektor informerad om hur ärendet utvecklar sig.
3. Om kränkningen inte upphör kallas föräldrarna till elevmöte där eleven (som kränker) ska närvara. Rektor och de som arbetat med elevärendet deltar och åtgärdsprogram upprättas.

**Ansvarig:** Kontaktlärare/klassansvarig, kurator, Trygghetsteamet, rektor

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

1. Händelsen anmäls till kontaktlärare/klassansvarig, kurator, elevhälsoteamet, Trygghetsteamet eller annan vuxen på skolan som eleven har förtroende för.
2. Mottagaren av anmälan anmäler omedelbart händelsen till rektor som i sin tur anmäler händelsen till huvudmannen på därtill avsedd blankett.
3. Rektor informerar vårdnadshavarna.
4. Rektor utreder kränkningen. Huvudmannen har det yttersta ansvaret.
5. Separata utredningssamtal förs med samtliga berörda parter.
6. Samtalen dokumenteras.
7. Rektor vidtar lämpliga åtgärder. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar.
8. Åtgärderna dokumenteras.
9. Rektor följer upp ärendet med elev, vårdnadshavare och personal.

**Ansvarig:** Rektor

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

1. Om skolpersonal känner sig kränkt av någon elev vänder sig denne till rektor.
2. Rektor och ev. kurator utreder kränkningen. Rektor kontaktar elevens vårdnadshavare för att påtala att man förväntar sig att detta inte ska upprepas.
3. Båda parter skall beredas möjlighet till samtal med varandra. Detta samtal kan ske enskilt, tillsammans med föräldrar, rektor eller annan vuxen utifrån parternas önskemål och ärendets art.
4. Uppföljning av ärendet görs inom tre veckor. Om kränkning fortsätter kallas elev och vårdnadshavare till elevmöte.
5. Rektor ansvarar för att åtgärder vidtas.
6. Dokumentation görs och förvaras hos rektor. Rektors uppgift är att bevaka att man möts som jämställda parter och att konflikten får en varaktig lösning.

**Ansvarig:** Rektor, kurator

## **Handlingsplan vid kränkningar på sociala media från vårdnadshavare eller elever**

Beslutad av förvaltningschefen den 13 juni 2016. (Eva Andersson, Förvaltningschef).

Vid kränkningar mot personal eller verksamhet där dessa namnges i inlägg på sociala media polisanmäls detta direkt utan föregående samtal med den som har svarat för kränkningen.

Vid kränkningar där personal eller verksamhet inte direkt namnges gör förskolechef eller rektor direkt ett ställningstagande om allvaret i kränkningen. Detta gäller både inlägg och kommentarer till inlägget. Om kränkningen inte bedöms så allvarlig att polisanmälan görs, sker följande omgående:

1. Förskolechef eller rektor kontaktar berörd vårdnadshavare eller elev omgående för att påtala att man förväntar sig att detta inte ska upprepas.
2. Om kränkning trots detta inte upphör kan förskolechef eller rektor kalla berörd/a till möte.
3. Om kränkning trots detta inte upphör gör förskolechef eller rektor en bedömning av om denna ska polisanmälas.



## 9. Dokumentation

### Löpande dokumentation

Vi dokumenterar alla delar av det löpande arbetet under året. Dokumentationen sammanställs av Rektor tillsammans med Kurator och innehåller:

- de förebyggande och främjande åtgärder som har genomförts eller som planeras
- en uppföljning och utvärdering av det arbete med aktiva åtgärder som gjorts
- en redogörelse för hur samverkansskyldigheten har fullgjorts.

### Dokumentation av uppgifter vid kränkningssituationer och trakasserier

**Vid enstaka kränkningssituationer mellan elever** dokumenteras händelsen av kontaktlärare på blankett *Anmälan enligt Skollagen 6 kap, diskriminering och/eller kränkande behandling* (Bilaga 1). Originalen lämnas till rektor och kopia behålls av kontaktlärare. Rektor anmäler kränkningen till BUN och vid allvarliga fall till polisen och socialförvaltningen. Rektor lämnar kopia på anmälan till skolans administrativa personal för diarieföring.

**Vid allvarligare och/eller upprepade kränkningssituationer mellan elever** är det rektor som dokumenterar och upprättar *anmälan enligt Skollagen 6 kap, diskriminering och/eller kränkande behandling*. Kurator dokumenterar vidare utredning.

**Vid Kränkningssituationer mellan elev och personal** ansvarar rektor för dokumentation.

All dokumentation angående kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt *Anmälan enligt Skollagen 6 kap, diskriminering och/eller kränkande behandling* ska ske skyndsamt. Med skyndsamt menas att det i normalfallet skrivs och rapporteras samma dag som händelsen inträffade, i vissa fall kan det anstå till nästa arbetsdag.

## 10. Kontaktuppgifter

### Trygghetsteamet

Sebastian Jerneck	Kurator	tel 0451-26 71 67
Kristina Malmström	Skolvård	tel 0451-26 71 88
Vakantlärare spår 1		tel 0451-26 71 85
Marie Nilsson	lärare spår 2	tel 0451-26 71 86

### Elevhälsoteamet

Pär Bengtsson	Rektor	tel 0451-26 79 04
Karina Helldén	Speciallärare	tel. 0451-26 71 66
Åsa Christiansson	Skolsköterska	tel. 0451-26 71 62
Sebastian Jerneck	Kurator	tel. 0451-26 71 67
Julia Adern	Psykolog	tel. 0451-26 84 20
Eva Nilsson	Studie- och yrkesvägledare	tel. 0451-26 84 88

### Klassansvariga mentorer

61a Anna Samuelsson, Emma Tuna	tel 0451-26 71 85
61b Sara Malm	tel 0451-26 71 85
72a Christina Jönsson, Marie Nilsson	tel 0451-26 71 86
72b Sofi Thorén, Nils-Håkan Englund	tel 0451-26 71 86
81a Anna Neckfors	tel 0451-26 71 85
81b Maria Franklin, Sophia Steinick Sandberg	tel 0451-26 71 85
91 Birgitta Nilsson	tel 0451-26 71 85
92 Pernilla Widell, Linus Johnsson	tel 0451-26 71 86



## Bilaga 1

Skickas till BUN/förvaltningsassistent  
för diarieföring

Anmälan enligt skollagen 6 kap

Diskriminering och/eller kränkande behandling

<b>Barn/elev som anser sig diskriminerad/kränkt</b>		<b>Personnummer (10 siffror)</b>	
<b>Datum för händelsen</b>	<b>Skola/plats för händelsen</b>		<b>Avdelning/klass</b>
<b>Vårdnadshavare informerad socialtjänsten</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ärendet anmält till polis</b> <input type="checkbox"/>	<b>Ärendet anmält till</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Personer som varit inblandade eller som kan tänkas ha information om det inträffade.</b>	<b>1</b>		
	<b>2</b>		
	<b>3</b>		
	<b>4</b>		

<b>Beskrivning av händelsen:</b>
<b>Vidtagna åtgärder:</b>
<b>Fortsatt utredning:</b>

Ärendet avslutas/vidare utredning ej nödvändig

Datum

:

\_\_\_\_\_  
Informationslämnare



---

Underskrift Förskolechef/rektor

---

Namnförtydligande Förskolechef/rektor

## Barn- och utbildningsförvaltningen

---

**Postadress:** Box 254, 281 23 Hässleholm **Besöksadress:** Stobyvägen 6 **Telefon:** 0451 26 70 00 **Telefax:** 0451 145 79  
**E-post:** bun@hassleholm.se **Bankgiro:** 866-3494 **Org. nr:** 212000-0985 **Webb:** www.hassleholm.se