

Plan mot diskriminering
och
kränkande behandling

Mölltorpskolan

F-klass/Fritidshem/Grundskola

2019 - 2020

Utarbetat av:
Ann-Charlotte Bjurek
Monica Pettersson
Ulrika Axén
Lena Borck
Stefan Andersson

Vision

På Mölltorpskolan ska ingen utsättas eller utsätta någon annan för diskriminerande eller kränkande behandling. Var och en som går på den här skolan ska ha utvecklat sin förmåga att känna empati samt ha förståelse för och visa hänsyn till andra människor.

Vad säger lagen?

Skollagen (2010:800) kap 6

Målinriktat arbete

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

8 § 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.

Förbud mot kränkande behandling

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

Diskrimineringslagen (2008:567) trädde i kraft 1 januari 2009. Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning

Även ålder och könsöverskridande identitet är diskrimineringsgrunder men behöver inte behandlas av förskola eller skola. Ingenting hindrar dock att även ålder och könsöverskridande identitet omfattas av arbetet kring ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling”. (Vi på Mölltorpskolan har valt att inte ta upp könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder i vår plan.)

Kraven som ställs är att varje enskild verksamhet ska bedriva ett främjande arbete för att främja lagens syfte. Bestämmelserna i diskrimineringslagen och skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling och ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga trakasserier och kränkande behandling. Om trakasserier eller kränkningar äger rum i eller i samband med verksamheten är huvudmannen skyldig att utreda och åtgärda det inträffade. I varje enskild verksamhet ska det finnas en likabehandlingsplan som fångar insatser mot diskriminering och trakasserier. Utöver detta är verksamheterna skyldiga att förebygga och förhindra, utreda och vidta åtgärder mot annan kränkande behandling. Dessa insatser ska fångas i en plan mot kränkande behandling. Mallen fångar båda dessa planer i ett dokument ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling”. Skyldigheterna gäller när personal kränker barn/elever såväl som när barn/elever kränker andra barn/elever.

FN:s barnkonvention

Förutom skollagen (2010:800) kap 6 och diskrimineringslagen (2008:567) ska FN:s barnkonvention genomsyra verksamheten. Artikel 2 lyder: *Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.*

Definition av begreppen

Diskriminering

- Diskriminering är när förskolan/skolan på osakliga grunder behandlar ett barn/en elev sämre än andra barn/elever och missgynnandet har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder. Diskriminering kan till exempel ske genom förskolans/skolans regler eller rutiner.
- Ett barn/en elev kan också bli diskriminerad om barnet/eleven blir särbehandlad på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Direkt och indirekt diskriminering

- Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.
- Med direkt diskriminering menas att ett barn/en elev missgynnas och det har en direkt koppling till en diskrimineringsgrund.
- Med indirekt diskriminering menas när förskolan/skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder.
- Barn/elev kan inte göra sig skyldig till diskriminering i juridisk mening.

Kränkande behandling

- är uppträdande som kränker ett barns/en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.
- kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller att rycka någon i håret.
- Både förskole/skolpersonal och barn/elever kan göra sig skyldiga till kränkande behandling.

Trakasserier

- är uppträdande som kränker ett barns/en elevs värdighet och som har samband med en diskrimineringsgrund.
- Både förskole-/fritids-/skolpersonal och barn/elever kan göra sig skyldiga till trakasserier.
- Det är trakasserier även när en elev kränks på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Trakasserier och kränkande behandling

- Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara fysiska (slag, knuffar), verbala (hot, svordomar, öknamn), psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer), texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, chattforum och meddelanden på olika webbcommunities).

Mobbning (ordet finns inte i lagtexten)

När en person upprepade gånger och över tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer och där det finns en obalans i styrkeförhållandet. En medveten handling (Olweus definition).

Ansvarsfördelning

Huvudmannen är den som är ansvarig för att verksamheten uppfyller sina skyldigheter enligt lag.

Ledningsfunktion

Det är ledningsfunktionens ansvar att:

- se till att all personal, alla barn, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- se till att personal fullgör de skyldigheter som anges i skollagen (2010:800) 6 kap. 5§ när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

- se till att det bedrivs ett främjande arbete kring barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning samt annan kränkande behandling.
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling” i samarbete med personal och barn/elever (där det lämpar sig även vårdnadshavare).
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och annan kränkande behandling.
- om verksamheten får kännedom om diskriminering eller annan kränkande behandling, ansvara för att utredning skyndsamt genomförs och att åtgärder vidtas.

Personal

All personal har ett ansvar för att främja likabehandling och motverka diskriminering och annan kränkande behandling. Det är inte bara pedagogisk personal som ska omfattas utan även annan som till exempel vaktmästare, lokalvårdare och kökspersonal.

Exempel på vad som kan vara all personals ansvar är att:

- följa verksamhetens ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling”
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas
- se till att åtgärder vidtas skyndsamt då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks
- anmäla konstaterade mobbningsfall till rektor, som i sin tur rapporterar vidare till BUN:s förvaltningschef

Elever

- Påtala kränkande behandling, diskriminering och trakasserier som förekommer på skolan.
- Bemöta elever, lärare och övrig personal på ett respektfullt sätt.

Elevers delaktighet

Elevers delaktighet i arbetet med likabehandling och för att motverka trakasserier och kränkande behandling på Mölltorpskolan ser ut så här:

- klassråd och elevråd varannan vecka samt fritidshemsmöten
- ledningens årliga trivselenkät i klass 2 och 5 samt fritidshemsenkäten (mars)
- I samband med skolstart informeras eleverna i grundskolan, F-klassen och på fritidshemmet om planen och dess innehåll.
- Elevrådet utvärderar planen under apr-maj, åter till teamet senast terminsstart. Delat ansvar mellan Trygghetsteam och Elevråd så att detta inte glöms bort.

Föräldrars och vårdnadshavares delaktighet

- Mölltorps föräldraförening har regelbundna möten. Två gånger per läsår bjuder rektor in vårdnadshavarna samt fritidshems- och lärarrepresentanter för information och dialog kring arbetet på skolan (föräldraråd). Föräldraföreningen genomför egna aktiviteter och deltar vid olika tillfällen i skolans verksamhet.
- Barnets föräldrar eller annan vårdnadshavare har huvudansvaret för barnets uppfostran och utveckling och ska vägleda barnet då han/hon utövar sina rättigheter. (FN:s Barnkonvention art. 5)
- Skolan ska vara ett stöd för familjerna i deras ansvar för barnens fostran och utveckling. Arbetet måste därför ske i samarbete med hemmen. (Lgr 11)
- Föräldraföreningen ska ha planen för utvärdering och revidering under apr-maj. Planen åter till skolan vid terminsslut. Delat ansvar mellan Trygghetsteam och Föräldraförening att detta blir hågkommet.

Främjande och förebyggande åtgärder på Mölltorpskolan

- Åldersintegrerade grupper vid temadagar - - **gäller F-klass och skolan**
- Fadderverksamhet - - **gäller F-klass och skolan**
- Klassråd i klass F till årskurs 6 - - **gäller F-klass och skolan** (det finns en dagordning med fasta punkter som tar upp trivseln i grundskolan).
- Elevråd sker en gång per månad - - **gäller grundskolan årskurs F-6**
- Alla elever är delaktiga i framtagandet av rastregler. - - **gäller F-klass/Fritidshemmet och grundskolan**
- Vid samlingar tar fritidshemmet upp trivseln på fritidshemmet samt här är eleverna delaktiga i framtagandet av gemensamma regler- - **gäller fritidshemmet**
- Vi har fasta placeringar i matsalen och klassrummet- -**gäller F-klass, grundskolan samt F till årskurs 2 på fritidshemmet** (frukost och mellanmål).
Om/När det inte går att ha fasta placeringar är det en vuxen som talar om var man ska sitta.
- Rektor genomför årliga trivselenkäter i klass 3 och 5 samt fritidshemmet - - **gäller grundskolan samt fritidshemmet**
- Vi har styrda lag- och gruppindelningar, gäller även på raster - - **gäller F-klass/Fritidshemmet och grundskolan**
- Vi har rastvärdar ute på skolgården, minst två personer. Vid behov förstärker vi med fler rastvärdar. Rastvärdarna använder västar med namn. Samtliga vuxna som är ute ska använda västen. - -**gäller F-klass och grundskolan**
- I förskoleklass/fritidshem introduceras ”bry-sig-om-regler” - -**gäller F-klass och fritidshemmet**
- EQ- övningar genomförs - -**gäller F-klassen och fritidshemmet**
- Vi har fasta punkter på APT och AE-konferenser rörande värdegrund, kränkningar/trakasserier samt elevärenden- - **gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**

- Rastreglerna finns nedskrivna - **-gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- Trygghetsvandring genomförs klassvis varje termin och följs upp av elevrådet, AE-konferenser och Trygghetsteamet. Fritidshemmet gör detta en gång per läsår. - **-gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- Etiska samtal genomförs – vi talar tillsammans om hur vi ska vara mot varandra - - **gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- Vi tar upp denna plan på föräldramöten - - **gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**

IT-mobbning förebyggs och åtgärdas på följande sätt:

- Elever har endast tillgång till dator/Ipad under lektionstid.- **-gäller grundskolan**
- Eleverna får inte använda mobiltelefon under skol- och fritidstid. - - **gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- När skolan får kännedom om it-mobbning som skett på fritiden kontaktas hemmet. - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- Fr o m åk 3 informeras i klasserna och på föräldramöten om hur man gör en ”skärmdump” för att dokumentera ev. kränkning -**gäller grundskolan**
- Vi delar ut och sätter upp affischerna om trygg på nätet. –**gäller åk 3 – 6**

Framtida åtgärder

- Trygghetsvandring genomförs på skolan och fritids samt skolgården varje läsårsstart (-okt). Trygghetsvandringarna ska vara genomförda och sammanställda och inlagda i Teams senast 11 oktober. Sammanställningarna utvärderas av personal på AE-konferensen samt fritids och elevrådet.
- Trygghetsteamet ska ha schemalagda träffar, läggs in i kalendariet.
- Vi ska fortsätta med åldersintegrerade aktiviteter, bland annat under elevens val och på fritidstid.
- Allt material rörande Trygghetsteamet finns under u: SKOLAGEMENSAM/Mölltorpskolan/Pers. Originalblankett för anmälan finns på Teams. Skrivna anmälningar lämnas i pappersform till rektor. Anmälningsblanketten finns även i tidskriftssamlaren vid telefonen samt för eleverna i biblioteket.
- Lärarförbundet lyfter frågan hur arbetet fortlöper med kommunens policy rörande nätkränkningar av personal, på ett samverkansmöte i samband med tillsättande av ny skolchef.
- Elevråd genomförs 1 ggr/månad.
- Rektor tar ansvar för att dela ut planen till skolans övriga personal.
- Vi önskar ha träffar med kommunens alla trygghetsteam vid något tillfälle under läsåret.
- Klasslärare och förälder som jobbar på skolan ska inte delta i trygghetsteamssamtal eller annan form av utredning där egna elever eller barn ingår.
- Trivselledaraktiviteterna kommer att fortsätta minst fram till jullovet.
- Vi ska fortsätta schemalägga tider för möten mellan fritids och skola (F-3)
- Fritids ska i sitt årshjul skriva in att de ska utvärdera planen. Även i skolans kalendarium ska det skrivas in att elevråd och föräldraförening ska få planen för utvärdering.
- Vi ska fortsätta med delade lunchraster, låg/mellan.
- Vi vill införa trivsel som en punkt på elevrådets dagordning.

Terminsplanering

Hösttermin

Augusti

- ✚ Genomgång av reviderad plan på APT. - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- ✚ I kalendariet skrivs trygghetsvandring, trygghetsteamträffar och fadderverksamhet in. - - **gäller F-klassen och grundskolan**

September

- ✚ Trygghetsvandring genomförs (klara och inlagda i Teams senast 11 oktober) - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- ✚ Rastregler revideras av klassråd och elevråd. - - **gäller grundskolan**
- ✚ Fritidshemmen startar EQ-arbeten. - -**gäller fritidshemmet**

Oktober

- ✚ Sammanställning av trygghetsvandringen. - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**
- ✚ Fadderverksamhet (faddervecka v.36) - - **gäller grundskolan**

November

December

Vårtermin

Januari

- I kalendariet skrivs trygghetsvandring och fadderverksamhet in. - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan OBS!**

Februari

Mars/ April

- Rektors trivselenkät till personal, föräldrar och elever. - - **gäller fritidshemmet och grundskolan**
- Teamet lämnar den del av planen som ligger på kommunens hemsida till elevråd och föräldraförening.
- Maj
- Plan åter från föräldraföreningen och elevrådet
- Rektors trivselenkät utvärderas. - - **gäller fritidshemmet och grundskolan**

Juni

- Utvärdering/Revidering av Plan mot diskriminering och kränkande behandling. - -**gäller F-klass/fritidshemmet och grundskolan**

Åtgärder

Handlingsplan vid kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

OBS! Vid all form av kränkning ska blanketten *Anmälan om kränkande behandling* fyllas i och lämnas till rektor. Därefter tar rektor beslut om vidare uppföljning. Vid akuta fall kan Trygghetsteamet fatta beslut om uppföljning.

Planen har arbetats fram av trygghetsteamet.

Följande åtgärder bör täcka in det viktigaste i skolan när elev/elever utsätter någon för kränkningar:

- A 1. Direkt tillsägelse**
2. Allvarssamtal

B Behandling

A

1. Direkt tillsägelse från vuxen

Detta omfattar ALLA vuxna som bevittnar något otillåtet. Ett av följande alternativ bör användas:

- a) Den vuxne stannar upp, säger till och går direkt vidare. (Används vid tidsbrist eller när man inte vill ge sig in i, eller tror sig klara av en diskussion.)
- b) Den vuxne stannar upp, säger till, står kvar och är redo att samtala med barn/elev.

Att uppträda på detta sätt, att visa att alla vuxna bryr sig, bygger upp vuxenauktoriteten på skolan.

2. Allvarssamtal

Ett allvarligt samtal med elev i enrum. Skolan bör som ståndpunkt alltid ha någon form av samtal med elever som uppför sig illa. Detta samtal skall äga rum i nära anslutning till det inträffade, alternativt i nära anslutning till att skolan upptäcker det som inträffat.

Vad som är viktigt att vid sådana tillfällen visa är att de vuxna bryr sig samt markera de vuxnas inställning.

Berörda föräldrar underrättas om detta samtal.

Det som inträffar kan vara något av följande:

- Attack eller övergrepp mot annan elev
- Slagsmål med våld
- Kränkningar och/eller trakasserier mot andra barn/elever
- Kränkningar och/eller trakasserier mot personal
- Skadegörelse och liknande

Det väsentliga som sker i och med samtalet är:

- Att något görs
- Budskapet till den aktuella eleven – och till andra elever på skolan – är att de vuxna bryr sig
- Vuxenauktoriteten på skolan stärks

B

Samtal

På Mölltorpskolan finns ett trygghetsteam som arbetar efter Farstametoden.

Detta team består av:

- Stefan Andersson, grundskolan
- Ulrika Axén, F-klassen
- Lena Borck, grundskolan
- Monica Petterson, fritidshemmet
- Ann-Charlotte Bjurek, grundskolan
- Ulf Ahndersson

Barn som utsätts för kränkningar och/eller trakasserier visar ofta upp någon eller några av följande signaler:

- Nedstämdhet
- Inga kamrater
- Trasiga/smutsiga kläder
- Ritstreck/trasiga böcker
- Ovillig att i hemmet berätta om skolan
- Huvudvärk/magvärk (speciellt på morgnar)
- Vill inte gå till skolan
- Blåmärken

Mölltorpskolan använder Farstametoden som grund.

Farstametodens behandlingsgång i kortfattad tidsföljd:

1. Skolan får besked om misstänkt mobbning.
2. Trygghetsteamet kontaktas.
3. Trygghetsteamet tar kontakt med uppgiftslämnaren och med mobbningsoffret och kollar upp – är det mobbning?
4. Trygghetsteamet samlar försiktigt information om mobbningen.
5. Trygghetsteamet tar kontakt med föräldrarna.
6. När kan samtal ske? Undervisande lärare informeras i förväg om att elever/mobbare kommer att hämtas.
7. Samtal med mobbarna (enligt Farstametoden).
8. Alla inblandades föräldrar kontaktas och informeras.
9. Eventuellt ytterligare samtal.
10. ”Kontroll” av mobbarna och eventuellt klassen. Kontakt med f d mobbningsoffret.
11. Uppföljningssamtal med mobbarna efter 1–2 veckor.
12. Trygghetsteamet tar förnyad kontakt med berörda föräldrar och informerar om resultatet.

Om mobbningen inte upphör:

Åtgärd

1. Ett till två allvarssamtal med eleven med uppföljning efter två veckor.
2. Samtala med föräldrar utan barn.
3. Samtal med föräldrar och barn.
4. Samtal där rektor deltar och tar över ansvaret.

Vid kränkande behandling vuxen – barn eller vuxen – vuxen meddelas rektor, som för ärendet vidare. Kommunens övergripande plan mot kränkande behandling träder då in.

Sammanfattning

Nedanstående mall är en riktlinje, vilken gäller **vid alla former av kränkningar och/eller trakasserier:**

1. Tillsägelse
2. Allvarssamtal Information till berörda föräldrar
3. Allvarssamtal Föräldrasamtal
4. Allvarssamtal Föräldrasamtal Rektor Ev. anmälan (polis, socialtjänst)

I de flesta fall räcker 1. Tillsägelse som enda åtgärd.

Om fallet är mycket allvarligt, alternativt att det är upprepade försyndelser, så blir i stället åtgärd 2 och 3 aktuell.

I sällsynta fall blir åtgärd 4, som rektor svarar för, aktuell.