

# Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling



**Kastanjeskolan**

(gäller skola och fritidshem)

**Lsåret 2021/2022**

## 1. Inledning

## 2. Mål

## 3. Definitioner

- 3.1 Diskriminering
- 3.2 Kränkande behandling

## 4. Begrepp

- 4.1 Främjande arbete
- 4.2 Förebyggande arbete
- 4.3 Upptäcka, utreda och åtgärda

## 5. Nulägesanalys

- 5.1 Att arbeta främjande
- 5.2 Att arbeta förebyggande
- 5.3 Att upptäcka diskriminering och kränkande behandling
  - 5.3.1 Rutiner vid upptäckt av diskriminering eller annan kränkande behandling
  - 5.3.2 Rutiner då personal utsätter elev

## 6. Ansvarsfördelning

## 7. Delaktighet, medverkan och förankring

## 8. Uppföljning, utvärdering och upprättande av en ny plan

## 9. Behovsanalys och planerade åtgärder för det kommande läsåret

- 9.1 Rutiner för behovsanalys
- 9.2 Specifika åtgärder under läsåret 2020/2021

## 10. Ordningsregler

- 10.1 Förhållningssätt
- 10.2 Disciplinära åtgärder

# 1. Inledning

Syftet med likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar. Bestämmelser i diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800) förbjuder diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De ställer krav på att skolan bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

# 2. Mål

Kastanjeskolans mål med arbetet med Likabehandling och kränkande behandling är att våra elever...

- känner sig trygga
- är i en miljö där de trivs och kan arbeta, lära och utvecklas efter sin egen förmåga
- känner att de kan vara som de är och att de är accepterade
- utsätts inte för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling
- är tillsammans med vuxna på skolan delaktiga i det främjande arbetet för att motverka diskriminering och kränkande behandling

## 3. Definitioner

### 3.1 Diskriminering

Diskriminering innebär att en elev missgynnas utifrån något av de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniskt tillhörighet religion, trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, bristande tillgänglighet eller ålder. Denna form av diskriminering förutsätter att den som diskriminerar befinner sig i en maktsituation och i detta fall är det alltså verksamheten och personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

*Direkt diskriminering* kan vara att elever missgynnas med direkt koppling till elevens kön funktionshinder m.m. Ett exempel är att skolan anordnar en fotbollsturnering där enbart pojkar får delta.

*Indirekt diskriminering* är att behandla alla direkt lika. Detta sker när skolan har en regel eller ett förhållningssätt som kan verka vara neutralt men som i praktiken missgynnar en elev med ett visst kön eller etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Om exempelvis alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt dig eller vad som på grund av religiösa eller andra skäl önskar annan mat.

*Trakasserier* - ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck samt ålder.

*Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

### 3.2 Kränkande behandling

Med kränkande behandling menas ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt ovan kränker ett barn eller en elevs värdighet. Bedömningen utgår alltid från elevens personliga upplevelse.

## 4. Begrepp

### 4.1 Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att mer allmänt och långsiktigt arbeta för en skola med hög kvalitet och där de vanliga arbetsprocesserna fungerar väl och att därmed risken för trakasserier och kränkningar är låg. Det främjande arbetet ska alltid pågå och ska genomföras utan att någonting har hänt. Det främjande arbetet ska innefatta samtliga på skolan och vara långsiktigt och utgå ifrån skolans likabehandlingsplan. Det främjande arbetet ska aktivt kopplas till alla diskrimineringsgrunderna. Det syftar till att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och all personal där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas.

### 4.2 Förebyggande arbete

Förebyggande arbete handlar om att mer konkret här och nu undersöka vilka riskfaktorer för kränkningar som man kan se på den egna enheten och utifrån en riskbedömning/analys och sätta in åtgärder för att minska dessa risker. I det förebyggande arbetet ligger fokus på att identifiera och avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i den egna verksamheten. Det förebyggande arbetet behöver oftast riktas till skolan som helhet och/eller en hel klass och sällan mot enskilda individer.

### 4.3 Upptäcka, utreda och åtgärda

Skolan har skyldighet att ha tydliga rutiner för hur personal arbetar för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En eventuell utredning om kränkande behandling ska göras skyndsamt.

## 5. Nulägesanalys

### 5.1 Att arbeta främjande

Alla som arbetar på skolan har ansvar för att det råder ett tryggt klimat på skolan. Främjande aktiviteter sker genom:

- Personalen på skolan uppmärksammar och bekräftar positivt beteende hos eleverna som ligger i linje med skolans värdegrund.
- Personalen på skolan föregår med gott exempel och ser mångfald och olikheter som en tillgång för alla på skolan.
- Personalen på skolan bemöter elever, vårdnadshavare och kollegor på ett respektfullt sätt där allas lika värde är i fokus.
- Ett främjande arbete ska genomföras i samtliga av skolans ämne.
- Tid avsätts på mentorstid för klassråd, elevråd och på möten för att prata om och arbeta med värdegrundsfrågor och likabehandling.
- Personal finns ute på skolgården på alla raster för att vara till hands vid behov.
- Fritidspersonal erbjuder aktiviteter för att skapa meningsfulla raster.
- Alla klasser har minst en vuxen ur personalen med sig vid måltider i matsalen.

### 5.2 Att arbeta förebyggande

Skolan bedriver ett målinriktat arbete för att skapa en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

De förebyggande aktiviteterna sker genom:

- Skolan har tydliga ordningsregler som leder till en god miljö och som avvärrer risker för kränkningar
- Det finns alltid vuxna ute med eleverna på raster och under frukost, lunch och mellanmål i matsalen
- Skolan har en tillsynsplan som anger var eleverna får vistas på skolgården
- Eleverna arbetar på flera olika sätt i alla årskurser på skolan med bl a tema vänskap, känslor, sociala färdigheter, självkänsla och nätetik.

## **5.3 Att upptäcka diskriminering och kränkande behandling**

All personal har en skyldighet att omedelbart ingripa vid diskriminering/kränkande behandling. Skolans mål är att alla elever ska kunna ha förtroendefulla relationer med skolans personal, så att de alltid har någon att prata med om de upplever sig kränkta eller diskriminerade. De vuxna finns till hands för att hjälpa eleverna men ser och hör också själva vad som händer mellan eleverna och mellan annan personal och elever. På mentorstid och klassråd och elevråd tas frågan om klimatet i klassen och på skolan som helhet upp.

### **5.3.1 Rutiner vid upptäckt av diskriminering eller annan kränkande behandling**

All personal har en skyldighet att omedelbart ingripa vid diskriminering/kränkande behandling. Misstanke om kränkande behandling eller diskriminering rapporteras, utreds och följs upp enligt de rutiner som finns.

### **5.3.2 Rutiner då personal utsätter elev**

All personal har en skyldighet att omedelbart ingripa vid diskriminering/kränkande behandling. Det gäller även om personal upplever att annan personal kränker ett barn/elev på skolan.

Ärendegången är densamma som vid kränkning mellan elever. Då personal utsätter elev är det rektor som utreder och vidtar de åtgärder som bedöms lämpliga.

## 6. Ansvarsfördelning

Rektor är ansvarig för att det varje läsår upprättas en plan för likabehandling och kränkande behandling som förankras hos personalen samt att planen läggs ut på skolans hemsida. Rektor ansvarar också för att rapporter om diskriminering eller kränkande behandling mellan elever utreds och att själv utreda de fall då personal utsatt elever på skolan för någon form av kränkning samt att kompetensutveckling sker inom området.

All personal på skolan har ansvar för att känna till och följa planen för likabehandling och kränkande behandling samt agera i fall där man misstänker eller upptäcker diskriminering eller annan form av kränkande behandling, att arbeta för att främja likabehandling och att arbeta förebyggande med att motverka diskriminering och annan kränkande behandling. All personal har ett normkritiskt förhållningssätt och ansvarar för att medvetandegöra likabehandlingsplanen hos eleverna och ansvarar för att rutinerna i likabehandlingsplanen följs.

## 7. Delaktighet, medverkan och förankring

För att säkerställa personalens, elevernas och vårdnadshavarnas inflytande över innehållet samt att inhämta synpunkter går Likabehandlingsplanen ut på remiss till elevråd, elevhälsoteam och arbetslag. Alla elever ges möjlighet att inkomma med synpunkter i samband med att de arbetar med planen ute i klasserna och vårdnadshavare har möjlighet att lämna synpunkter på planen då den publiceras på skolans hemsida.

## 8. Uppföljning, utvärdering och upprättande av en ny plan

Delar av elevhälsoteamet gör årligen en utvärdering av föregående års plan för likabehandling och kränkande behandling och ser i samband med det över de synpunkter som inkommit och framkommit i olika sammanhang under läsåret, exempelvis genom diskussioner i klasserna, på elevråd, i arbetslagen och på personalmöten. Syftet med utvärderingen är att förbättra



skolans arbete med förebyggande och främjande insatser och denna utvärdering ligger sedan till grund för den nya planen.

## 9. Behovsanalys och planerade åtgärder för det kommande läsåret

### 9.1 Rutiner för behovsanalys

Elevhälsoteamet gör årligen en utvärdering för att förbättra sitt arbete med förebyggande och främjande insatser som rör arbetet med likabehandling. I utvärderingen inhämtas uppgifter från arbetslagen och elevråd.

Resultatet av elevhälsoteamets utvärdering och elevernas enkätsvar kommer att ligga till grund för den nya planen för likabehandling och kränkande behandling.

### 9.2 Specifika åtgärder under läsåret 2021/2022

- Eleverna har åldersintegrerad undervisning under vissa arbetsområden under läsåret, arbetsområden som syftar till att elever får bättre relationer och ökad trygghet.
- Elever erbjuds följa med på "hundpromenader" med skolhunden och kurator.
- Kurator med skolhund arbetar i åk F-2 i syfte att elever ska få bättre relationer och ökad trygghet.
- Skolsköterskan erbjuder fördjupad utbildning inom HLR och första hjälpen.
- Skolbibliotekarien och IT-pedagog erbjuder elever och personal utbildning inom nätetik
- Skolan genomför en egen enkät med fokus på studiero som genomförs två gånger per läsår

## 10. Ordningsregler

Skolans ordningsregler är till för att skapa en bra arbetsmiljö för elever och personal så att alla ska känna sig trygga och trivas. Ordningsreglerna bidrar till att det finns en positiv anda på skolan och att vi bemöter varandra med hänsyn och vänlighet samt respekt. Skolans ordningsregler ska anslås i varje klassrum och gås igenom vid varje läsår samt vid behov.

### 10. 1 Förhållningssätt

Kastanjeskolan arbetar efter 5 förhållningssätt: (s k “handen”)

- Vara en god kamrat
- Vara rädd om vår skola
- Använda ett respektfullt språk, både i tal och skrift samt symboler och kroppstecken.
- Lyssna på och följ de vuxnas instruktioner
- Vara i rätt tid, till rätt plats och ha rätt saker med dig.

**Konsekvens** och **åtgärd** när någon bryter mot förhållningssätt och mer konkretiserade regler.

#### Ytterkläder i klassrum och i matsal

Ytterkläder bör vara avtagna under lektion och i matsal. Lärare/vuxen avgöra vad om är ett ytterplagg.

#### Prov

Elev som fuskar vid prov kan inte uppnå betyget E på ett arbetsområde. Provet konfiskeras och vårdnadshavare informeras om vad som skett. Eleven får tid vid annat tillfälle för att visa inom det kunskapsområde som skulle ha bedömts.

#### Matsal

Elev som inte uppför sig i matsalen stängs av därifrån. Rektor beslutar i ärendet. Av hälsoskäl ska ytterkläder vara avtagna i matsalen.

#### Stöld

Vid skada på eller stöld av elevers privata egendom ansvarar skolan endast om skolan genom vårdslöshet (fel eller försummelse) orsakat skadan.

Polisanmälan av stöld görs av vårdnadshavare. Alla elever uppmanas på idrottslektioner att låsa in värdesaker på idrottslärares rum.

### **Skadegörelse, klotter, nedskräpning**

Elev som klottrar eller respektive skräpar ner återställer aktuell yta till ursprungligt skick. Avsiktlig skadegörelse ersätts av den skyldige elevs vårdnadshavare.

### **Brandlarm**

Elev som sätter igång brandlarm polisanmäls och vårdnadshavare får svara för kostnader i samband med brandkårsutryckning.

### **Rökning**

Rökning och övrig nikotinanvändning är inte tillåten inom skolans område. Vid överträdelse meddelas vårdnadshavare omgående. Detta gäller även e-cigarett eller dylikt.

### **Skolk**

Skolplikt gäller för alla elever. Vid frånvaro oavsett anledning har skolan rutiner som följs. Vid skolk kan det bli aktuellt med anmälan till socialtjänsten eller vitesföreläggande.

### **Material**

Elev ansvarar för erhållet material. Rätt material ska medtas till lektion. Elev erhåller en penna i månaden och ett sudd en gång per termin. Gör man av med en lärobok så får man betala för en ny.

### **Mobiltelefon**

Åk F-5 får ej använda sin mobiltelefon under skoltid. Åk 6-9 får använda sina mobiltelefoner på raster. Vid regelbrott tar personal hand om mobilen och återlämnar den till eleven vid lektionens slut. Fotografering och filmning med mobiltelefon kan vara en kränkande handling och är inte tillåtet. Telefonen får inte användas i omklädningsrummen under idrottslektioner.

### **Datorer och annan digital utrustning**

Eleven tillsammans med vårdnadshavare ansvarar för den dator eller annan digital utrustning och laddare man lånar som elev på skolan. Vid skadegörelse av dessa blir man som vårdnadshavare ersättningskyldig. All



användning av digitala lärverktyg förutsätter att eleven använder god netetik, dvs inte är inne på sidor som innehåller våld, pornografi eller utsätter någon för kränkande behandling samt att inte spela spel eller titta på film såvida inte läraren godkänt det.

### **Drogpåverkad /berusad elev**

Om elev visar sig vara drogpåverkad eller berusad på skolan kommer vårdnadshavare direkt att kontaktas. Eleven ska inte stanna i sin klass utan föras till skolsköterskan. Skolsköterskan gör en medicinsk bedömning av eleven och om eventuellt behov av sjukhustransport. Lärare rådgör med Elevhälsoteamet om hur kontakt ska tas med vårdnadshavare och vem som ska göra detta. Skolan gör en orosanmälan till socialtjänsten.

### **Energidrycker och dylikt**

Vi tillåter inte våra elever att konsumera läsk, godis, energidrycker eller nötter på skolans område.

## **10.2 Disciplinära åtgärder**

### **10.2.1 Konsekvenstrappa för elever på Kastanjeskolan som inte följer ordningsreglerna**

*Se följande sida.*

# Konsekvenstrappa

När elev stör undervisningen/uppträder olämpligt

## 1 Första störningen/ olämpligt uppträdande

1. Tillrättavisa eleven.
  - Vid allvarlig förseelse, kontakta mentor/ klasslärare, se vidare steg 3.
  - Vid akut situation, se steg 4 eller 5.
2. Meddela vårdnadshavare.

*Ansvarig i denna nivå: Den medarbetare som bevittnat det.*

## 2 Upprepat störande/olämpligt uppträdande

1. **a)** Omhändertar ev föremål som stör.  
**b)** Placera om i klassrummet, eller  
**c)** Utvisning och kvarsättning
2. Mentor kallar till samtal som dokumenteras i personalportalen, mötesprotokoll
3. Informera vårdnadshavare
3. Informera skolledning

*Ansvarig i denna nivå: Lärare/mentor (vid behov någon från elevhälsan)*

## 3 Upprepat störande/olämpligt uppträdande eller Allvarlig förseelse

1. Mentor utreder om varför elev stör.
2. Mentor kallar elev och vårdnadshavare till möte. Samtalet dokumenteras i personalportalen, mötesprotokoll
3. Ev beslut om orosanmälan till socialtjänst, skriftlig varning och/eller stöd i undervisningen eller från elevhälsan.

*Ansvarig i denna nivå: Mentor och bitr rektor*

## 4 Upprepat störande/olämpligt uppträdande eller Akut Situation

1. Beslut om ev avstängning eller placering i annan undervisningsgrupp.
2. Bitr rektor eller rektor kallar elev och vårdnadshavare till möte. Vid mötet kan andra berörda medverka såsom EHT. Samtalet dokumenteras i personalportalen, mötesprotokoll
3. Insatser kan också ske i samverkan med berörda aktörer (socialtjänst, BUP, polis, m.fl.).

*Ansvarig i denna nivå: Rektor eller enligt delegation*

## 5 Upprepat betende/olämpligt uppträdande eller Akut situation

1. **a)** Beslut om tillfällig placering på annan skolenhet, eller  
**b)** beslut om avstängning (rektor kan ej delegera)
2. Vid behov utreds vilka andra åtgärder som kan behövas.
3. Bitr rektor eller rektor kallar elev och vårdnadshavare till möte. Vid mötet kan andra berörda medverka såsom EHT. Samtalet dokumenteras i personalportalen, mötesprotokoll
4. Insatser kan också ske i samverkan med berörda aktörer (socialtjänst, BUP, polis, m.fl.).

*Ansvarig i denna nivå: Rektor eller enligt delegation*

Allmänna befogenheter för att skapa trygghet och studiero

### 10.2.2 Andra disciplinära åtgärder

Upprepad kränkande behandling

Om elev/elever gjort sig skyldig till kränkande behandling vid upprepade tillfällen och det inte upphör trots att skolan vidtagit de rutiner som finns kan skolan gå vidare med ärendet för att utdöma vite (böter) för vårdnadshavare.

Skolplikt

Enligt lag har vi skolplikt i Sverige vilket innebär att eleven ska vara i skolan varje dag. Sjukdom och ledighet undantaget. Om en elev har hög frånvaro trots skolans ansträngningar kan nämnden i kommunen utdöma vite (böter). Föräldrar är ansvariga att se till att göra allt efter bästa förmåga att få sitt/sina barn till skolan varje dag.

*Johan Lilia, Rektor Kastanjeskolan*