

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Det här är Tvärålunds skolas och fritidshems handlingsplan för att motverka alla former av trakasserier, diskriminering och kränkande behandling, samt främjande av likabehandling. Den är upprättad inom de senaste tolv månaderna och gäller för ett år framåt.

Alla elever och vuxna ska känna sig trygga, bemötas och behandlas med respekt. Vi accepterar inte någon form av kränkande behandling. Detta gäller för alla elever och vuxna som vistas i vår verksamhet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

Vi vill i denna plan informera om hur vi aktivt jobbar med frågor som rör diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, på såväl individ-, grupp och verksamhetsnivå. Planen beskriver hur vi gjort och vad vi kommit fram till. Denna plan ska vara känd av alla elever, personal och vårdnadshavare så att vi tillsammans ska kunna förebygga uppkomsten av kränkningar och trakasserier samt främja likabehandling.

Arbetet med att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska, tillsammans med rutinerna för det åtgärdande arbetet (upptäcka, utreda och åtgärda) återspeglas i handlingsplanen, dessa huvudrubriker är;

- Att främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter.
- Att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Att upptäcka trakasserier och kränkande behandling
- Att utreda uppgifter om trakasserier och kränkande behandling.
- Att vidta åtgärder för att förhindra framtida trakasserier och kränkande behandling.

Det konkreta arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling är en del av det främjande och förebyggande arbetet. Detta integreras med ordningsregler och det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetet präglas av ett helhetstänkande samt bedrivs på ett sådant sätt att det blir känt i verksamheten samt hos elevers vårdnadshavare.

Med denna grund arbetar därför vår skola utifrån nedanstående dokument som årligen utvärderas, följs upp och omarbetas.

Vid genomgången av likabehandlingsplanen har även dessa områden beaktats:

Studiemiljö- ledarskap i klassrummet, arbetsro, funktionellt för funktionshindrade, hur man gör placeringen i klassrummet mm

Kommunikation- informationsflöden och samtal mm

Kompetensutveckling- studiedagar, temadagar mm

Introduktion- inf om arbetsplatsens policy till nyanställda, nya elever och föräldrarna mm

Bedömning- oavsett kön, subjektiva värderingar mm

Undervisning- oavsett kön, etnisk tillhörighet mm

Rutiner för akuta åtgärder-

Detta görs i första hand av berörd personal och rektor. Vid behov samplaneras det fortsatta arbetet med berörd personal och rektor, vårdnadshavare eller elev.

Varje år avsätts specifik tid för planering, genomförande samt uppföljning och utvärdering av likabehandlingsarbetet. Mycket av genomförandet av likabehandlingsarbetet sker fortlöpande genom hela läsåret.

Årshjul Likabehandlingsplan

Augusti-September	<p>Föregående läsårs plan utvärderas i arbetslaget och en ny upprättas preliminärt för det kommande läsåret. Inför höstterminens möte med vårdnadshavarna finns den preliminära planen att läsa på Schoolsoft och i samband med mötet ges chans att delge sina åsikter. Planens innehåll tas upp i elevråd och med alla skolans elever och därefter görs ev. justeringar innan planen beslutas gälla innevarande läsåret. Därefter läggs likabehandlingsplanen på Schoolsoft.</p> <p>Ordningsregler anpassas utifrån aktuell elevgrupp</p>
September-Oktober	<p>Ev ändringar formuleras och skrivs in i planen. Förankring bland barn/elever och vårdnadshavare</p>
Mars-April	<p>Vårdnadshavare- och elevenkäter genomförs. Återkoppling till elever</p>
Maj-Juni	<p>Planen utvärderas i kvalitetsredovisningen. Utvärdera ev. kompetensutvecklingsbehov</p>

ALLMÄNNA RÅD	EXEMPEL	SÅ HÄR GÖR VI PÅ VÅR SKOLA	UTVÄRDERING
Att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter		Aktualisera de sju diskrimineringsgrunderna	
Utgå ifrån det övergripande uppdraget att verka för demokratiska värderingar, mänskliga rättigheter, likabehandling och trygghet.	<i>Att ge pojkar och flickor lika stort inflytande, att t.ex. belysa rasismens idéhistoria</i>	I början av läsåret diskuteras skolans ordningsregler och klasserna gör sina egna trivselregler. Klassråd och elevråd hålls fortlöpande. Inflytande och delaktighet diskuteras fortlöpande med eleverna Ansvar: Alla	
Bedrivs systematiskt och långsiktigt, rikta sig till alla samt vara en naturlig del i det vardagliga arbetet	<i>Fastlagd tid för genomgång/information om handlingsplanen fastlagd tid för utvärdering</i>	Arbetslagens checklista 3:4 i SAM Årshjulet Ansvar: Arbetslaget	
Ge barn, elever, personal och föräldrar återkommande möjligheter att reflektera kring normer, värderingar och relationer.	<i>Föräldramöten utvecklingssamtal kompisamtal reflekterande samtal i klassen</i>	Information och möjlighet till delaktighet ges via Schoolsoft, på höstens möte med vårdnadshavarna och återkommande föräldraråd, samt vid utvecklingssamtal. Eleverna delges likabehandlingsplanen i helklass samt via elevråd. Eleverna får fortlöpande reflektera kring normer och värderingar i helklass/grupper. Ansvar: Arbetslaget och rektor	
Kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.	<i>Studiedagar/temadagar</i>	Inköp av relevant litteratur till arbetslaget. Ansvar: Rektor	

ALLMÄNNA RÅD	EXEMPEL	SÅ HÄR GÖR VI PÅ VÅR SKOLA	UTVÄRDERING
<p>Att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling</p>		<p>Aktualisera de sju diskrimineringsgrunderna. Temadagar bl.a. om olika religioner, familjekonstellationer, HBTQ-frågor etc.</p>	
<p>Regelbundet genomföra en kartläggning av såväl den egna verksamhetens organisation och arbetssätt som av barnens och elevernas trygghet och trivsel samt av deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.</p>	<p><i>Elev- och föräldraenkät, elevråd, klassråd, diskussion i arbetslagen, medarbetarenkät för personal</i></p>	<p>Vi har sedan tidigare valt att låta de yngre eleverna använda den ena entrén och de äldre den andra för bättre trivsel och trygghet. Då de äldre eleverna har idrott finns någon vuxen till hands för att undvika ev. tråkigheter, t.ex. i omklädningsrummen. På terminens första elevråd görs en rundvandring för att inventera ev. otrygga områden och platser. Vid behov sociogram med tydligt syfte att hitta ensamma eller utsatta elever. Elev- och vårdnadshavarnas enkät samt medarbetarenkät under läsåret. Elevråd, klassråd och a-lagsträffar.</p> <p>Ansvar: Rektor, kurator, arbetslaget</p>	
<p>Utifrån en analys av kartläggningen formulera konkreta och uppföljningsbara mål för arbetet.</p>	<p><i>Genomgång av analysvar</i></p>	<p>Analys av inventering, sociogram och elev- och vårdnadshavarnas enkät samt genomgång av analys. Görs på arbetsplatsträff.</p> <p>Ansvar: rektor, arbetslaget.</p>	
<p>Planera vilka insatser som ska genomföras under året för att nå målen och bestämma vem som ansvarar för att insatserna genomförs och följs upp.</p>	<p><i>Intensivare insatser kring ett problemområde, exempelvis språkbruk</i></p>	<p>Löpande insatser i samråd inom arbetslaget. Prioriterade mål sätts utifrån analysen. Intensifiera arbetet med att skapa goda relationer.</p> <p>Ansvar: Rektor, arbetslaget. Rektor ansvarar för att insatserna genomförs. Arbetslaget genomför insatserna.</p>	

ALLMÄNNA RÅD	EXEMPEL	SÅ HÄR GÖR VI PÅ VÅR SKOLA	UTVÄRDERING
Att upptäcka trakasserier och kränkande behandling		Aktualisera de sju diskrimineringsgrunderna	
Verksamheten bör organiseras så att personalen tidigt kan upptäcka trakasserier och kränkande behandling.	<i>Genomtänkt schemaläggning, rastvakter mm.</i>	Elevfrågor tas upp vid träff med EHT för att belysa elevers skolsituation utifrån likabehandlingsplanen. Vid behov diskuteras elevfrågor på a-lagsträffar och ap-möten, klassråd och elevråd. Elevernas scheman är anpassade efter elevernas åldrar. Fastlagt schema finns för rast- och bussvakter. Ansvar: Rektor, arbetslag, kurator	
Ledningen och personalen bör vara särskilt uppmärksamma på om barn och elever upplever sig kränkta av någon personal i verksamheten.	<i>Finns frågan med i elevenkät, att lyssna, konkretisera, åtgärda? Ta in info från klasslärare, specialpedagog och kuratorer</i>	Vid elevrådsmöten finns möjlighet för eleverna att uttrycka sina åsikter. Rektor ansvarar för mötet. Ytterligare information återkopplas till klasslärare via specialpedagog, kurator, övrig personal och vårdnadshavare. Informationen återkopplas till rektor. Bilaga 5 "Anmälan av händelse kränkande behandling" Ansvar: Alla	
Barn och elever samt deras vårdnadshavare bör få information om hur de bör rapportera när de upplever eller får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.	<i>Återkommande information på föräldramöten, klassråd m.m.</i>	Information om detta ges till elever vid klassråd. Vårdnadshavare får information vid höstens första möte och uppmanas att vid behov rapportera. Ansvar: Rektor, kurator, klasslärare.	
Personalen bör ha god uppsikt över alla utrymmen och platser	<i>Identifiera "otrygga platser" inför exempelvis rastvakter</i>	Uppföljning görs på elevråd tillsammans med rektor. All personal informeras och	

där barn och elever befinner sig		rastvakterna följer upp. Ansvar: alla	
----------------------------------	--	------------------------------------------	--

ALLMÄNNA RÅD	EXEMPEL	SÅ HÄR GÖR VI PÅ VÅR SKOLA	UTVÄRDERING
Att utreda uppgifter om trakasserier och kränkande behandling		Aktualisera de sju diskrimineringsgrunderna	
En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till detta samt omfatta både den eller de som kan ha utövat kränkningen och den som blivit utsatt för den.		Som stöd i vår utredning använder vi bilaga 1: "Utredning och åtgärder vid kränkande behandling" bilaga 2 "Lathund vid allvarssamtal" samt bilaga 5 "Anmälan av händelse kränkande behandling" Ansvar: Alla	
Utredningen bör ledas av rektorn eller någon med motsvarande ledningsfunktion om någon i personalen misstänks för att ha utsatt ett barn eller en elev för trakasserier eller kränkande behandling.		Kränkningar rapporteras till rektor, se bilaga 5: "Anmälan av händelse kränkande behandling" Ansvar: Alla	
I varje enskilt fall bör det bedömas om en anmälan ska göras till andra myndigheter.	<i>Andra myndigheter, t.ex. Polis, socialtjänst</i>	I varje enskilt fall bör det bedömas om en anmälan ska göras till andra myndigheter. Rektor tydliggör på möte med vårdnadshavarna skolpersonalens skyldighet att göra orosanmälan. Ansvar: Alla	

ALLMÄNNA RÅD	EXEMPEL	SÅ HÄR GÖR VI PÅ VÅR SKOLA	UTVÄRDERING
Att vidta åtgärder för att förhindra framtida trakasserier och kränkande behandling		Aktualisera de sju diskrimineringsgrunderna	
Det bör finnas rutiner för hur akuta situationer ska hanteras och lösas när barn eller elever har utsatts för trakasserier eller kränkande behandling	<i>Vid behov se bilaga 1</i>	Bilaga 1, "Utredning och åtgärder vid kränkande behandling" samt bilaga 5 "Anmälan av händelse kränkande behandling" Ansvar: Berörd personal, rektor	
De åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar.	<i>Uppföljningar, utvecklingssamtal och åtgärdsprogram</i>	Fortlöpande uppföljning görs i varje enskilt ärende. Samtal med elever och information/samtal med vårdnadshavare. Komplettering görs med åtgärdsprogram Ansvar: Berörd personal	
Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.	<i>Delning av klass, skolbyte, ändring av arbetsgrupper</i>	Vi strävar efter genomtänkta gruppindelningar. Rektor beslutar om eventuellt byte av skola i samråd med vårdnadshavare Ansvar: Rektor, berörd personal	
Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl det barn eller den elev som blivit utsatt som till den eller dem som utövat kränkningen.	<i>Stödsamtal, uppföljningssamtal, livskunskap/värdegrundsa rbete</i>	Uppföljningssamtal görs med berörda. Fortlöpande utvärderingar av det aktuella läget. Vårdnadshavare informeras fortlöpande. Ansvar: Klasslärare, rektor	
De vidtagna åtgärderna bör följas upp och utvärderas. Utredningen, åtgärderna och uppföljningen av dessa bör dokumenteras.	<i>Socialt åtgärdsprogram</i>	De vidtagna åtgärderna noteras av skolpersonal. Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram. Åtgärdsprogram följs upp och dokumenteras. Ansvar: Rektor, klasslärare	

Bilaga 1

Utredning och åtgärder vid kränkande behandling

Kartläggning:

Vad har hänt?

Den utsattes berättelse

Övrig personals iakttagelser

Andra barn/elevs iakttagelser

DOKUMENTERA (Enkla anteckningar som stöd för minnet)

Ansvar: all berörd personal

Analys:

Är det en konflikt?

Är det diskriminering/kränkande behandling?

Annan form av utanförskap?

DOKUMENTERA

Ansvar: all berörd personal

Åtgärder på individnivå:

1. Allvarssamtal med de inblandade.(se bilaga 2)

Samtal med vårdnadshavare, vid behov stöd av EHT.

DOKUMENTATION görs. Enkla anteckningar.

2. Uppföljning. Inom två veckor.

Ansvar: all berörd personal

3. Om ingen förändring sker ska EHT kopplas in.

Åtgärder på organisationsnivå:

Arbete med grupper/ klasser (t ex värderingsövningar)

Bryta grupper

Förstärkning av fler vuxna

Klass/ skolbyte

Avstängning

DOKUMENTERA (t.ex. elevvårdskonferensprotokoll)

Ansvar: rektor

Akut situation:

1. Genomför allvarssamtal

2. Kontakta vårdnadshavare

3. Informera rektor under arbetets gång

4. Ev. anmälan till polis och/eller socialtjänst

DOKUMENTERA. Alla samtal ska dokumenteras.

Ansvar: all berörd personal

OBS! Nästa steg bilaga 5 "Anmälan av händelse av kränkande behandling"

Bilaga 2

Lathund vid allvarssamtal

Steg 1

-Hej! Varsågod och sitt!

- Du bestämmer var eleven ska sitta.
- Sitt så att alla vid samtalet har ögonkontakt!
 - Jag vill prata med dig om "Kent".*
 - Berätta vad du vet om hur "Kent" har det här på skolan"!*
 - Vilken del har du själv i det hela?*
- Ge tid till eleven att tänka efter.
- Uppmuntra hela tiden elevens berättelse.
- Koncentrera samtalet till saker som eleven själv har gjort.
- Berätta de saker som du vet har hänt ifall inte eleven själv tar upp det.
- Sammanfatta det eleven berättat. Dokumentera

Steg 2

-Finns det en konflikt mellan dig och "Kent"?

-Är du arg på honom?

-Det som hänt är inte schysst och måste omedelbart upphöra!

- Om det finns en konflikt mellan de inblandade, hjälp dem att lösa den.
 - Vad kan du göra för att "Kent" ska få det bättre"?*
- Var positiv till elevens förslag!
 - Finns det någon svårighet för dig att genomföra dina förslag?*
- Skriv ner förslagen!
- Berätta för eleven att du tror på att hon/han kommer att klara detta.

Steg 3

- Sammanfatta elevens förslag.
- Fråga när eleven tänker göra det.
- Bestäm ny tid.
- Berätta att du kommer att prata med "Kent" innan och att du ska ha koll på situationen framöver.

Steg 4

- Om inga resultat uppnåtts efter samtalet och uppföljning kontaktas elevhälsan.

OBS! Bilaga 3 "*Dokumentation av tillbud/konflikt*" kan användas till stöd vid detta samtal

Bilaga 3

Dokumentation av konflikt vid allvarssamtal

Datum för händelse:

Vem/ vilka är inblandade?

Steg 1: (Vad har hänt? Fokusera samtalet på vad eleven själv har gjort.)

Steg 2 och 3: (Vad kan vi tillsammans göra för att detta inte ska upprepas / göra för att det ska bli bättre? När ska det göras?)

Åtgärder som ska vidtas (bl.a. information till föräldrar):

Datum för uppföljning:

Uppföljning:

Närvarande:

Datum för ifyllnad av dokumentation:

OBS! Bilaga 5 ”Anmälan av händelse kränkande behandling” finns endast i pdf format