

Hovshagaskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling, läsåret 2017–2018

Innehållsförteckning

Hovshagaskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling, läsåret 2017–2018.....	1
Hovshagaskolans vision och mål	2
Hovshagaskolans vision	2
Hovshagaskolans mål	2
Lagtexter och styrdokument	2
Prioriterade områden läsåret 17/18	3
Det åtgärdande arbetet på skolan	5
Bilaga 1 Definition av de åtta diskrimineringsgrunderna	8
Hanteringsrutiner vid anmälan om kränkande behandling till huvudmannen	9
Anmälan av kränkande behandling	10
Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10§ och diskrimineringslagen 2 kap 7 §.....	11
Övrigt:	12

Hovshagaskolans vision och mål

Hovshagaskolans vision

Kreativitet: Inre drivkraft, intresse och flera sinnen

Engagemang: Lustfyllt lärande, motivation och engagerade vuxna

Nyfikenhet: Inspiration, utmaningar, glädje

Trygghet: Att bli sedd, god självkänsla och tillåtande klimat

Hovshagaskolans mål

- Hovshagaskolan har elever och personal som upplever **trygghet och trivsel**.
- Eleverna på skolan har en positiv **kunskapsutveckling**, där meritvärdet höjs.
- Det finns ett kontinuerligt och systematiskt **elevinflytande**.

De uppsatta målen för läsåret har utvärderats av elever på skolan, genom elevrådet samt genom personalen. Detta är gjort genom enkäter med fokus på de mål som sattes upp inför det läsåret.

Lagtexter och styrdokument

I Skollagen¹, Diskrimineringslagen², Läroplanen Lgr 11³, Arbetsmiljölagen⁴, FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna⁵ står de riktlinjer som Hovshagaskolan arbetar efter i sina mål.

Definitioner

Diskriminering

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av de åtta diskrimineringsgrunderna, se bilaga 1:

- kön,
- könsövergripande identitet eller uttryck,
- etnisk tillhörighet,
- religion eller trosuppfattning,
- funktionshinder,
- sexuell läggning,
- ålder,

¹ http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800 Hämtad 171017.

² <http://www.do.se/lag-och-ratt/diskrimineringslagen/> Hämtad 171017.

³ https://www.skolverket.se/om-skolverket/publikationer/visa-enskild-publikation?_xurl=https%3A%2F%2Fwww5.skolverket.se%2Fwtpub%2Fws%2Fskolbok%2Fwpubext%2Ftrycksak%2FRecord%3Fk%3D2575 Hämtad 171017.

⁴ <https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/lagar-och-regler-om-arbetsmiljo/arbetsmiljolagen/> Hämtad 171017.

⁵ http://www.manskligarattigheter.se/dm3/file_archive/060621/9649d2011fd4f5bb858acf1419189c67/konventionstexter_pdfversion.pdf Hämtad 171017.

- bristande tillgänglighet

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som diskriminerar. I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldiga till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk mening.

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av ovanstående diskrimineringsgrunder. Med indirekt diskriminering menas exempelvis när en skola tillämpar en bestämmelse som verkar neutral, men som i praktiken missgynnar en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier

Trakasserier är kränkande behandling som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett samlingsnamn för alla former av kränkningar, exempelvis mobbning. Gemensamt för alla kränkningar är att de är uttryck för makt och förtryck. Den eller de som kränker andra kränker också principen om alla människors lika värde.

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och vara riktade mot en eller flera personer. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller återkomma systematiskt. En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han/hon blivit kränkt alltid tas på allvar.

Kränkningar kan vara

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora, bög),
- psykosociala (t.ex. bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning),
- text- och bildburna (t.ex. sms, mms, fotografier, msn, skrivna meddelanden).

Prioriterade områden läsåret 17/18

Varje år görs en enkät för elever och vårdnadshavare, för att kartlägga vilka områden vi behöver arbeta mer med. Elevrådet har diskuterat vilka områden vi behöver arbeta mer med under läsåret. All personal ska ha ett främjande förhållningssätt i syfte att motverka all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan.

Elever känner att de har studiero

Alla elever har rätt till en lugn studiemiljö och detta måste skolan arbeta med.

Förebyggande

Skolans ordningsregler finns beskrivna och är kända bland elever och personal.

Läraren ska alltid verka för god stämning och ska vara en god förebild i klassrummet.

I alla klasser finns målet att stärka demokratiska värden där värdegrundsfrågor står i fokus. Detta sker i respektive klass i olika ämnen med övningar och aktiviteter.

Kontinuerliga klassråd med rutiner för hur dessa möten genomförs.

Främjande

Kompetensutveckling för alla undervisande lärare och elevassistenter i specialpedagogiskt förhållningssätt från 1-6, ALIS för fritids och förskoleklassens personal.

Åtgärdande

Alla klasser samtalar om vad studiero innebär och hur vi kan uppnå det.

Elevrådet samtalar tillsammans med rektor om klassernas studiero och de får komma med förslag hur skolan ska komma tillrätta med problemet.

Ansvar

Pedagoger, elever och rektor.

Elever upplever och känner sig trygga under sin skoldag på Hovshagaskolan

Förebyggande

Värdegrundsveckor planeras där eleverna får möjlighet under en dag per termin att träffa varandra i olika konstellationer.

Regelbundna elevråd, F-åk 3 och åk 4-6, där rektor och elever samtalar om aktuella frågor.

En rastvaktorganisation som ses över regelbundet. Två rastaktiviteter per vecka som leds av två fritidspedagoger som skapar möjlighet för eleverna att lära känna varandra samt skapa trygghet under rasten. Fritidspedagoger och förskollärare är ute då de yngre eleverna vistas på gården.

Främjande

Pedagogers kontinuerliga samtal med elever.

Kontinuerliga EHT där kurator, skolsköterska, rektor, speciallärare och pedagoger för samtal om klassens status samt om elever som är i behov av särskilt stöd i någon form och beslutar åtgärder.

Fritidspedagoger som arbetar i de olika klasserna åk 1-3 med gruppaktiviteter vissa lektioner.

Åtgärdande

Samtal ska ske regelbundet i klasserna om hur vi ska prata med varandra och på vilket sätt vi ska uppnå målet.

Hur vi skapar trygghet ska vara aktuell för diskussion tillsammans med vårdnadshavare vid föräldramöte och föräldraråd på skolan.

Elevrådet samtalar tillsammans med rektor om klassernas språkbruk och språkklimat och eleverna får komma med egna förslag hur skolan ska komma tillrätta med problemet.

Introducera ”likabehandlingslektioner” i alla klasser. Skolsköterskan arbetar med förebyggande samtal i klasserna. Det kan handla om hur vi pratar med varandra, varför vi inte ska kalla varandra med olika slags tillmälen i form av könsord och svordomar.

Ansvar

Pedagoger, skolsköterska, elever och rektor

Det åtgärdande arbetet på skolan

All dokumentation kring det åtgärdande arbetet på skolan arkiveras av rektor i arkivet på rektorsexpeditionen.

Arbetsgång om en elev utsätts för kränkande behandling av en elev

1. Klasslärare eller berörd vuxen på skolan har samtal med den som känner sig kränkt så snart som möjligt och en dokumentation påbörjas.
2. Utifrån samtalet tas kontakt med den eller de som påstås kränka och en överenskommelse görs för att handlingarna skall upphöra.
3. Vårdnadshavarna till båda parter kontaktas omgående av respektive klasslärare.
4. Uppföljningssamtal med båda parter sker inom 2-3 veckor av respektive klasslärare med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.
5. Vid allvarigare händelser eller i de fall handlingarna inte upphör, anmäls ärendet vidare till rektor som sammankallar trygghetsteamet, Arbetslagets dokumentation följer med och rektor och trygghetsteamet tar del av de insatser som är gjorda i ärendet.
6. Rektor gör en anmälan till huvudman.
7. Samråd vid behov.

Vid anmält ärende till rektor är arbetsgången följande;

1. Rektor beslutar vem som ska vara ansvarig för ärendet.
2. Rektor eller ansvarig träffar/ kontaktar anmälaren vid behov.
3. Klassföreståndaren/handledaren informeras samt ger en kompletterande bild och lämnar över den dokumentation som finns i ärendet.
4. Ansvarig träffar den som är kränkt.
5. Ansvarig träffar den/de som kränker.
6. Ansvarig kontaktar de inblandades vårdnadshavare.
7. Ansvarig träffar bägge parter tillsammans. Den kränkte avgör om mötet äger rum.
8. Samtliga vårdnadshavare kontaktas. Träffas vid behov där vårdnadshavarna avgör om mötet ska äga rum.
9. Information till berörda arbetslag om ärendets gång.
10. Ärendet dokumenteras och lämnas till rektor. Dokumentet förvaras i arkivet.
11. Uppföljningssamtal efter 2-3 veckor.
12. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att kränkningen ej fortsätter.

”Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får

kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd.” Socialtjänstlagen 14 kap.1§

Arbetsgång om en elev utsätts för direkt diskriminering och kränkande behandling av skolans personal

Om en elev, vårdnadshavare eller skolans personal upplever att en eller flera elever *direkt* diskrimineras eller kränks av anställda på skolan skall rektor omedelbart informeras.

1. Rektorn eller den som rektor utser, träffar den som känner sig diskriminerad/kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Mötet dokumenteras.
2. Rektor eller den som rektor utser kontaktar elevens vårdnadshavare och informerar om vad som hänt och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med vårdnadshavare dokumenteras.
3. Rektor eller den som rektor utser, träffar den som påstås ha diskriminerat/kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Mötet dokumenteras.
4. Rektor eller den som rektor utser, analyserar den upplevda aktuella diskrimineringen och möjliga lösningar dokumenteras
5. Rektor eller den som rektor utser har uppföljningssamtal med båda parter 2-3 veckor efter första mötet för att kontrollera att diskrimineringen/den kränkande handlingen upphört. Om den har gjort det avslutas ärendet. Mötet dokumenteras.
6. Om diskrimineringen/den kränkande handlingen inte upphört kallar rektorn till nytt möte och beslutar om vilka ytterligare åtgärder som ska vidtas. Åtgärderna dokumenteras.
7. Vid fortsatt diskriminering/kränkande handling kontaktas förvaltningen för stöd kring ytterligare åtgärder.
8. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att diskriminering/kränkning inte sker igen.

Rutiner då elever kränker vuxna

Om en vuxen på skolan upplever sig kränkt på skolan är det arbetsmiljölagen som träder in.

Arbetsgång om en elev eller en elevgrupp utsätts för indirekt diskriminering på skolan

Om en elev, förälder eller någon av skolans personal upplever att en elev eller en elevgrupp indirekt diskrimineras pga. av att skolan tillämpar en bestämmelse som verkar vara neutral men som i praktiken missgynnar en elev eller en elevgrupp utifrån någon av de åtta diskrimineringsgrunderna skall rektor omedelbart informeras.

1. Rektorn eller den som rektor utser, träffar den elev eller den elevgrupp som känner sig diskriminerad på skolan och en dialog initieras kring den upplevda diskrimineringen. Vad består den upplevda diskrimineringen av? När upplevs diskrimineringen? Vad ska/kan ändras för att diskrimineringen ska försvinna? osv... Mötet dokumenteras.
2. Rektor eller den som rektor utser kontaktar elevens vårdnadshavare och informerar om mötet och det som framkommit och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med vårdnadshavare dokumenteras.
3. Rektor eller den som rektor utser, analyserar den upplevda aktuella diskrimineringen tillsammans med trygghetsteamet.. Möjliga lösningar dokumenteras.
4. Rektor eller den som rektor utser och trygghetsteamet fortsätter analysen nu tillsammans med eleven eller representanter för den elevgrupp som upplever sig

diskriminerade. Förslag på lösningar presenteras och målsättningen med mötet är att komma fram till en hållbar lösning som innebär att en liknande diskriminering framöver inte är möjlig. Mötet dokumenteras.

5. Rektor beslutar om att vidta de åtgärder som efter utredningen bedöms som nödvändiga för att få stopp på diskrimineringen. Åtgärderna dokumenteras och samtliga berörda parter informeras.

Bilaga 1 Definition av de åtta diskrimineringsgrunderna

Definition enligt Diskrimineringslag (2008:567)

- 1. Kön** = att någon är kvinna eller man
- 2. Könsoverskridande identitet eller uttryck** = att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön
- 3. Etnisk tillhörighet** = tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
- 4. Religion eller annan trosuppfattning** = tillhörighet av religiös uppfattning som är av annan trosuppfattning än den som är i majoritet
- 5. Funktionshinder** = 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
- 6. Sexuell läggning** = homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
- 7. Ålder** = uppnådd levnadslängd
- 8. Bristande tillgänglighet** – Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte vidtar skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Hanteringsrutiner vid anmälan om kränkande behandling till huvudmannen

- Anmälan ska göras skyndsamt av förskolechef/rektorer på särskild blankett (se Insidan) till nämndsekreterare.
- Nämndsekreteraren diarieför och återkopplar diarienummer till anmälaren på särskild utredningsblankett.
- Anmälaren ska dokumentera utredningen i denna särskilda utredningsblankett som skickats ut av nämndsekreteraren.
- Efter avslutad utredning och uppföljning av beslutade åtgärder/insatser ska redovisning ske till huvudmannen via nämndsekreteraren.
- Observera att all dokumentation (bilagor mm) i det aktuella ärendet ska ha samma diarienummer.
- Förvaltningsledningen ansvarar för återkoppling till huvudmannen.

Anmälan av kränkande behandling

Enligt skollagen 6 kap 10 § och diskrimineringslagen 2 kap 7 §

<input type="checkbox"/> elev – elev	<input type="checkbox"/> elev – grupp	<input type="checkbox"/> grupp – elev
<input type="checkbox"/> personal – elev	<input type="checkbox"/> elev – personal	<input type="checkbox"/> annat

Namn på den som har blivit utsatt	Personnummer	Årskurs
-----------------------------------	--------------	---------

Namn på den som har utfört den eventuellt kränkande behandlingen	Personnummer	Årskurs
--	--------------	---------

Datum för händelsen eller händelserna

Hur blev händelsen eller händelserna kända?

Ange var händelsen eller händelserna skedde

Kortfattad händelsebeskrivning

Datum för anmälan till förskolechef/rektor
--

Utredning (använd särskild utredningsblankett)

Påbörjad, datum:

Underskrift

Ansvarig skolledare	Enhet
Underskrift	Datum

Utbildningsnämndens noteringar

Uppdrag från nämnden:

<input type="checkbox"/> Ärendet utreds vidare av skolledare
<input type="checkbox"/> Ärendet utreds vidare av av förvaltningschef

Ärendet anses utrett

Redovisat och avslutat till nämnden den: Protokollfört §

Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10§ och diskrimineringslagen 2 kap 7 §.

Datum för anmälan till huvudmannen

Utredningen startade

Redovisa enhetens uppfattning om vad som har hänt vid de situationer som anmälts. Om enheten anser att händelserna inte alls ägt rum anges detta.

Anser enheten att barnet/eleven utsatts för kränkande behandling? Om nej, redovisa grunden för enhetens bedömning.

Ja Nej

Redovisa om och i så fall när någon personal fått kännedom om händelserna.

Har personal, i det fall man i aktuellt fall fått kännedom om att barnet/eleven anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, anmält detta till förskolechef/rektorer? Om ja, ange när.

Ja Nej Datum

Vilka åtgärder har vidtagits för att förhindra fortsatt kränkande behandling i det fall kränkande behandling har konstaterats? Redogör kronologiskt för dessa.

Redovisa hur, av vem och när åtgärderna följts upp och utvärderas.

Resultatet av vad uppföljningarna och utvärderingarna visat.

Beskriv berört barns/elevs situation utifrån uppgifter om att barnet/eleven utsatts för kränkande behandling.

Har kontakt tagits med berörda vårdnadshavare?

Ytterligare information som bedöms ha betydelse.

Utredningen avslutades

Övrigt:

- Bifoga verksamhetens plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan som gällde för den i ärendet aktuella perioden
- Redovisa särskilt hur planen använts i det aktuella fallet.
- Bifoga kopia på beslut att utredningen är avslutad.

Hjulet för likabehandlingsarbetet

