



MARIESTAD

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Högelidsskolan F-6

Grundskola och fritidshem
Läsår 2017/2018

Antagen

Mariestad 2017-10-05

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	4
1.2. Ansvar.....	4
2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder.....	5
2.1 Undersök.....	5
2.2 Analysera.....	5
2.3 Planerade aktiva åtgärder.....	5
3. Förankring av planen (samverkansskyldighet).....	6
3.1 Barns/elevs delaktighet.....	6
3.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	6
3.3 Medarbetares delaktighet.....	6
4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling.....	7
5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår ..	8
5.1 Följ upp och utvärdera.....	8
5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder.....	9
6. Referenser.....	10
7. Bilagor.....	11
7.1 Bilaga 1 – Definitioner.....	11
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument.....	14
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	16



1. Inledning

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska det finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

1.1. Syfte

Högelidsskolans plan grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för barns/elevs lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevs trygghet, studiero samt deras rättigheter.

1.2. Ansvar

Rektor ansvarar för att det finns en aktuell plan på skolan och att den utvärderas kontinuerligt. I framtagande av planen och i utvärdering av insatser är pedagoger och EHT-personal involverade.

2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder

Ingen elev på Högelidsskolan f-6 ska bli utsatt för kränkande behandling eller diskriminering. Eleverna ska känna trygghet och glädje när de kommer till oss i skolan och vi ska möta eleverna med respekt och värme.

2.1 Undersök

Undersökning om det finns risker för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

På raster (regler), iPads – fotografering, mobiltelefoner, omklädningsrum.

2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

På raster är det lätt att bli oense om regler om inte vuxna finns i närheten. Gällande iPads och mobiltelefoner som de lätt kan ta foton med förstår många elever inte konsekvenserna av följder som kan uppkomma.

Gällande omklädningsrum är det en utsatt situation med få vuxna i närheten.

2.3 Planerade aktiva åtgärder

Främjande och förebyggande åtgärder som skäligen kan krävas. Åtgärderna är överförda och tidsplanerade i enhetens kvalitetsverktyg för att fortlöpande genomföras. För definition av begreppen främjande och förebyggande, se bilaga 1.

Planerade främjande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Klassråd	Varje månad	Kf.
Klassrumsdiskussioner	Varje dag	Kf.
Klassrumsregler	Varje dag	Kf.

Planerade förebyggande aktiva åtgärder	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig
Vuxna med i omklädningsrummen	Varje lektionstillfälle	Assistent/Kf.
Insamling av mobiltelefoner	Vid dagens start	Kf.
Rastvakter	Varje rast	rastvakt

3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

Arbetet med aktiva åtgärder samverkas med barn/elever, vårdnadshavare och personal.

3.1 Barns/elevs delaktighet

Eleverna är delaktiga i planen genom dialog på klassråd och elevråd samt genomför trygghetsvandring 1 ggr/läsår vilket ligger till grund för kommande målsättningar.

3.2 Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare ges möjlighet att vara delaktiga genom dialog med mentor eller rektor samt att planen ges möjlighet att diskuteras på Föräldraföreningens möten.

3.3 Medarbetares delaktighet

Personal diskuterar planen på arbetslag och APT där de kommer först utvärderar och sedan sätter nya mål för året.

4. Rutin/åtgärder vid händelse av diskriminering och/eller kränkande behandling

Anmälan till rektor

Personal vid skola som upplever oro eller får kännedom om att ett barn/elev har, eller anser sig ha, blivit utsatt för diskriminering och/eller kränkande behandling är skyldig att omgående anmäla detta till rektor.

Om barn/elev upplever sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad vänder sig han eller hon, alternativt vårdnadshavare, till mentor eller direkt till rektor för att beskriva vad som hänt. Mentor eller rektor fyller då i blanketten ”Anmälan till rektor vid diskriminering och/eller kränkande behandling och lämnar denna till rektor.

Om elev upplever att det är någon i personalen som kränkt/trakasserat/diskriminerat vänder sig eleven eller vårdnadshavaren direkt till rektor. Skyddsåtgärder kan komma att behöva sättas in.

Tydliggörande av rutin när misstanke om kränkning kommer personal tillkänna;

Checklista - vad ska jag göra som pedagog om jag ser eller får information om misstanke om kränkande behandling eller trakasserier?

- ✓ Om informationen kommer från elev eller vårdnadshavare, anteckna det som sägs ”med eleven/vårdnadshavarens ord”
- ✓ Om du själv eller kollega bevittnar en kränkning eller får information t ex efter en rast; prioritera att prata med alla inblandade för att göra en första avvägning om detta handlar om en konflikt eller om en misstänkt kränkning/trakasserier. Försök i möjligaste mån ”reda ut bråket”. Om anmälan görs till rektor ska åtgärderna du gör i direkt anslutning till bråket dokumenteras.

*Konflikt kan definieras som ett bråk mellan två jämbördiga och som är av bagatellartad karaktär. Om du känner att du **inte kan utesluta** att det handlar om en kränkning lämnas en anmälan till rektor som får göra en bedömning om en utredning ska starta!*

- ✓ Samtliga inblandade elevers vårdnadshavare **ska alltid underrättas samma dag** som händelsen skedde. Fördela arbetsuppgiften inom trippeln. Informera om att du anmält detta till rektor och att hon kommer att utreda händelsen och eventuellt sätta in åtgärder.
- ✓ Utskriven anmälan lämnas i rektors fack. Skicka gärna en signal om att den ligger där, t ex via mail!

- ✓ Du blir troligen ombedd att hjälpa till med utredningen, t ex genom att genomföra samtal med de inblandade. Dokumentera dessa!

Utredning och åtgärder

Rektor startar skyndsamt utredning (rektor delegerar till mentor och/eller elevhälsa) och vidtar åtgärder om det i utredningen framkommer att en elev har blivit kränkt eller diskriminerad.

Rektor är enligt delegation skyldig att skyndsamt utreda anmälan samt återrapportera det till avdelningschef och nämnd med hjälp av framtagna blanketter för anmälan, utredning och åtgärder av diskriminering och kränkande behandling.

När samtliga ovanstående steg i ett ärende har utförts och rektor anser att insatta åtgärder fungerar och diskrimineringen/kränkningen upphört avslutas ärendet.

Uppföljning

När utredning har avslutats ska rektor göra regelbundna uppföljningar med berörda barn/elever samt vårdnadshavare. Uppföljningen ska dokumenteras på blankett ”Åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling” samt diarieföras.

Diarieföring

Diarieför anmälan före inlämnande till nämnd. Ange diarienummer på underlaget. Använd samma diarienummer om det gäller kränkning mot samma barn/elev, detta för att se om något barn/elev blir utsatt för upprepade kränkningar.

5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår

5.1 Följ upp och utvärdera

Uppföljning och utvärdering avseende föregående läsårs undersökning och analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
Friskvårdsvecka	Nej	Inför friskvårdsvecka 17/18 på 4-6.
Kompissamtal	Nej	
Vänlig vecka	Nej	
Fadderverksamhet	Ja	Ipad, filminspelning, programmering
Kompismassage	Ja	Fungerar bra
Hemlig kompis	Nej	
Arbete i tvärgrupper	Ja	Julpyssel
Samarbetsövningar	Ja	Idrott, samtalsgrupper, Peter Åhling, Vadsbogymnasieelever
Samtalsgrupper	Ja	Peter Åhling
Temavecka/dag	Ja	Julpyssel, Skapande skola – animera film
Belysa diskrimineringsgrunderna	Ja	Under SO lektioner
Diskussioner kring vilket språkbruk som är ok	Ja	Dagligen
Åldersöverskridande aktiviteter	Ja	Främst på mellanstadiet, lite med lågstadiet

6. Referenser

- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Diskrimineringsombudsmannens handledning – Lika rättigheter i förskolan
- Diskrimineringsombudsmannens handledning – Lika rättigheter i skolan
- FN:s barnkonvention
- Skollagen (2010:800)
- Skolverkets allmänna råd – Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling
- Socialtjänstlagen (2001:453)

7. Bilagor

7.1 Bilaga 1 – Definitioner

Bristande tillgänglighet

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

Diskriminering

Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.

Direkt diskriminering

Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

Främjande

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning..

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

Repressalier

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den

som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument

Skolväsendet vilar på demokratins grund

Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

Arbetsmiljölagen (AML)

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

Brottsbalken

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

FN:s barnkonvention

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

Socialtjänstlagen

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola 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”.

Värdegrunden

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet

Vid trakasserier och kränkande behandling

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

Till socialtjänsten

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

Du hittar anmälningsblanketten till socialtjänsten på kommunens medarbetarportal Navet under Service och i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Sektor utbildning/Elevhälsa.