

## Plan mot diskriminering och kränkande behandling

I skollagen står det att Arbetsmiljölagen gäller för både elever och personal i såväl skolan som förskola och fritids. Enligt den har alla verksamma i skolan rätt till en god arbetsmiljö. Till arbetsmiljön räknas också den psykosociala miljön.

Alla enheter skall ha en plan för att motverka risken för och hanterandet av hot och våld i skolan. Detta innebär att diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning och funktionshinder förbjuds. Även annan kränkande behandling, utan dessa diskrimineringsgrunder, såsom mobbing omfattas av lagen.

Trygghet och studiero är grundförutsättningar för barnets utveckling och lärande. Alla barn och elever ska med tillförsikt och förväntan kunna gå till skolan som präglas av trygghet, respekt och ansvarstagande.

Planen mot kränkande behandling har till främsta syfte att förebygga och motverka alla former av trakasserier och annan kränkande behandling. I planen beskrivs därför också vilka planerade åtgärder som tas i enskilda ärenden.

### Mål

Varje enhet ska skapa en miljö där diskriminerande behandling som mobbing, kränkningar och främlingsfientlighet motverkas.

### Enhetens mål

Våra barn/elever har rätt till en trygg arbetsmiljö och att inte bli utsatta för kränkande behandling av något slag. Vår likabehandlingsplans syfte är att förebygga och motverka alla former av trakasserier och annan kränkande behandling. Skolan ska definiera riskområden som t e x omklädningsrum, matköen och andra kritiska situationer där kränkningar kan förekomma. Planen gäller kränkningar mellan elever såväl som mellan personal och elever och inom personalgruppen.

Vi på Pilträddsskolan tar avstånd från alla tendenser till kränkningar. Den som uppger att hon/han blivit kränkt måste tas på allvar. Alla i skolan har ansvar för att ta itu med kränkande behandling.

Alla på enheten, barn och vuxna, ska tillsammans vara delaktiga i att skapa en miljö som är fri från kränkningar och där våra olikheter respekteras.

### Definitioner

**Kränkande behandling** avser alla former av kränkningar av en annan individ. Till sådana handlingar räknas t ex nedsättande kommentarer, utfrysning, hot, fysiskt och psykiskt våld, främlingsfientlighet, rasism och diskriminering. Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde.

**Diskriminering** på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning och funktionshinder är inte tillåtet på skolan. Elever kan uppfatta kränkande behandling olika. Det är därför viktigt att skilja på ”vanligt bråk”, osämja eller att elever retas. Ytterst sett är det den person som blivit utsatt som bedömer om handlingen som den blivit utsatt för varit negativ eller inte.

**Mobbing** är en form av kränkning som innebär att en individ vid **upprepade tillfällen** blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer. Kränkande behandling är ett uttryck för makt och förtryck och att man kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar kan vara:

- Fysiska (t ex slag eller knuffar)
- Verbala (t ex bli hotad eller kallad hora och bög)
- Psykosociala (t ex utfrysning, ryktesspridning, blickar)
- Text och bildburna (t ex brev, lappar, e-post, mms och sms)

**Sexuella trakasserier:** avser kränkningar grundade på kön eller som anspelar på sexualitet.

**Främlingsfientlighet:** När man grundar rasistiska uppfattningar på kulturella skillnader och har motvilja mot dem.

**Ansvariga:** All personal

**Kontaktperson skolan:** Juhani Nikula

## Skolans hållning

Det primära målet är att all form av kränkande behandling är oacceptabel oberoende av vem som utför handlingen. Sådana handlingar kan inte accepteras från vare sig elever eller personal. Det är skolans ansvar att förebygga kränkande behandling och vidta åtgärder när situationer uppstår. För att nå det målet fordras ett långsiktigt förebyggande arbete med tydlig ansvarsfördelning mellan elever, föräldrar och personal. Skolan arbetar för att våra elever ska lära sig ett bra förhållningssätt till sina medmänniskor. Bibeln förstärker ytterligare ett sådant förhållningssätt genom uttryck som t ex:

- **Den gyllene regeln. Behandla andra som du själv vill bli behandlad.** (Matt 7:12)
- **Du skall älska din nästa som dig själv.** (Mark 12:31)
- **Be om förlåtelse och ge förlåtelse.** (Kol 3:13)

## Hur vi identifierar och förebygger mobbing och hur vi gör för att uppnå målen

För att upptäcka och känna igen kränkande behandling måste all personal, föräldrar och elever känna till vad som avses med detta. Den bästa metoden för att förebygga kränkande behandling är att långsiktigt verka för goda relationer och ett positivt klimat i skolan.

- **All personal har tillsynsansvar**  
Vi talar inte om *mina och dina elever* utan all personal har skyldighet att lyssna till och värna om alla elever. Om något anmärkningsvärt inträffar har all personal skyldighet att ingripa och meddela elevens klassföreståndare/mentor omgående.

- **Rastvakter**

Rastvakterna har en viktig funktion för att hålla uppsikt över eleverna och vara en stabiliserande faktor ute på skolgården. Det är viktigt att vara uppmärksam på relationerna mellan elever och mönster som kan uppstå för att se till att ingen blir åsidosatt eller isolerad i umgänget. Ser man något oacceptabelt så bör man genast ingripa och meddelas klassläraren/mentorn som får tala med de inblandande eleverna, vid allvarigare incidenter så kontaktas föräldrarna liksom rektor.
- **Läroansvar**

Det är varje lärares/pedagogs skyldighet att utifrån situationer som uppstår i vardagen samtala med eleverna om hur vi bemöter och tilltalar varandra. Ingen skall acceptera att bli bemött med bristande respekt eller otrevliga tilltal. Om det ändå inträffar ska det medfölja konsekvenser utifrån åtföljande handlingsplan.
- **Föräldrakontakt**

Där tecken finns att en elev har någon form av problem i skolan har klassföreståndare/mentor och övrig elevvårdande personal skyldighet att hålla tät föräldrakontakt. Föräldrarna ska vara informerade om vad som gäller vid kränkande behandling på skolan.
- **Utbildning**

Vi utbildar personalen inom olika områden, t ex Barnpilot projektet. *Barnpilot-projektet* följs upp med föreläsningar och nätverksträffar. Vi har en utbildad Barnpilot. Vi har också *Here4U*, där handledare (lärare) och ibland elever, utbildas och jobbar aktivt i skolan för ett gott klimat. För de yngre barnen överväger vi att starta *Here4U*-junior till hösten 2014. Vi planerar att bjuda in Sara Holm Stålhand, barnombudsmannen i Västerås för vidare information.
- **Elevvårdsteam**

Elevvårdsteamets samlade kompetens främjar elevernas kroppsliga, känslomässiga och sociala utveckling samt planerar stödinsatser till elever som är i behov av extra stöd. Teamet jobbar tillsammans med handledare/lärare, elever och föräldrar för att möta dessa behov. Ibland jobbar teamet tillsammans kring en elev, ibland är det enskilda medlemmar i teamet som har ett uppdrag kring eleven. I teamet ingår rektor, Familjecentrum och skolhälsovård. Vid behov kallas psykolog eller logoped. Rektor har i sin tur kontakt med andra instanser som krävs för elevens bästa.
- **Trivseregler**

Vi har gemensamma trivseregler för att få en trivsamt och trygg miljö på vår skola. Trivsereglerna är delvis anpassade efter ålder och stadium.

## Handlingsplan vid kränkande behandling

### 1. Samtal med den som kränker

Den vuxne som uppmärksammar kränkande behandling pratar omgående med eleven som har kränkt någon annan. Även det som har hänt utanför skoltid som påverkar relationen i skolans verksamhet bör uppmärksammas och bearbetas av personalen.

### 2. Samråd med klassföreståndare/mentor

Misstänkt kränkande behandling ska omedelbart rapporteras till klassföreståndaren/mentor och vid dennes frånvaro till undervisande eller rastvaktande lärare.

### 3. Tala med de inblandade

När klassföreståndaren/mentorn får misstanke om att en elev utsatts för kränkande behandling, söker han/hon snarast upp de berörda eleverna för samtal. Ibland räcker det med ett gemensamt samtal men andra gånger krävs individuella samtal. Den utsatte eleven tillfrågas då om vad som inträffat, sedan tillfrågas andra elever som närvarat i situationen för att slutligen vända sig till den/de som uppträtt kränkande. Respektive elev får beskriva vad som har hänt. Det finns ofta förklaringar till varför handlingen har inträffat men det berättigar aldrig till att behandla en annan människa illa. Ditt sätt att handskas med dessa frågor som personal är viktig eftersom det blir en förebild för hur eleverna ska lösa sina egna konflikter. Skriv ner elevernas redogörelse, på blanketten ”*Dokumentation av samtal med elev*”. Beskriv sedan för eleverna hur du kommer att agera, om du kommer att kontakta hans/hennes föräldrar eller kalla alla som deltagit eller känner till händelserna till samtal.

#### • Att tänka på vid samtal med de inblandade eleverna

*När det är klarlagt att kränkande behandling inträffat behöver du:*

1. Klargöra att du vet vad som pågår.
2. Tala om vad skolan anser om kränkande behandling.
3. Visa att skolan kommer att följa upp det som hänt och aldrig kommer att acceptera att den kränkande behandlingen fortsätter.
4. Ha en dialog med elever om alternativa beteenden.
5. Öppna för försoning. Om eleven erkänner och verkligen ångrar sitt handlande och vill få till stånd en försoning, bör det ges tillfälle till detta.
6. Anteckna, så att det efterlevs och kan följas upp. Vi kommer att ha uppföljnings-samtal till dess att beteendet ändras.

#### **Inför uppföljningssamtal:**

7. **Samla fakta.** Tala med andra inblandade som kan komplettera bilden, t ex kamrater, rastvakter, föräldrar och berörd personal. Skriv ner deras iakttagelser.
8. **Presentera** åtgärderna för berörda föräldrar. Vid grov kränkande behandling ska elever och föräldrar informeras om anmälan till polis eller social myndighet.
9. **Dokumentera** allt som har sagts och gjorts. En kopia till rektor.
10. **Informera** alla inblandade att uppföljande samtal kommer att göras under en längre tid för att vara förvissade om att den kränkande behandlingen har upphört. Anmälan om den kränkande behandlingen inte upphör.
11. **Stödja** de berörda eleverna och respektive familj.

#### **Vid behov:**

12. Rektor kallar till gemensam träff med föräldrar, där både den elev som blivit kränkt och den elev som utfört kränkningarna är med, för att tillsammans planera hur vi ska gå vidare. Rektor informerar övriga i elevvårdsteamet.
13. Om ytterligare åtgärder krävs ansvarar rektor för att kontakt tas med socialtjänst eller polis.
14. Återkoppling/information lämnas till personal, föräldrar, inblandade elever och vid behov klassen.

## **Hur vi förankrar handlingsplanen**

Vid varje förändring i handlingsplanen så förankras de nya punkterna hos personal, föräldraråd liksom elevråd. Målet är att ha en plan som vi kan använda som ett verktyg. Målet är även att föräldrar och andra skall ha insyn i hur vi arbetar för att få en god miljö inom verksamheten och hur vi går tillväga om någon t ex blir kränkt. Målet är att ingen, varken personal, föräldrar eller elever skall behöva känna sig kränkta.

Föräldrar informeras på föräldramöten om likabehandlingsplanen som skall finnas tillgänglig på skolans hemsida.

På föräldrarådet får föräldrarna ta del av likabehandlingsplanen och komma med synpunkter och förslag på åtgärder.

Den skall förankras hos elever såväl som personal och utvärderas en gång varje läsår. Elevrådet skall diskutera planen och ge sina tankar och synpunkter på den och sedan förankra den i klasserna via klassråden.

## **Hur vi mäter resultatet**

Antal ärenden till elevvårdsteamet.

Barn och ungdomsnämndens enkät.

Samtal med elever.

Kamratstödarna och Here4U gör en utvärdering.

## **Utvärdering och uppföljning**

Likabehandlingsplanen utvärderas i juni. Den är ett verktyg för utvärdering och granskning av den egna verksamheten.

- Är vi medvetna och tydliga när kränkningar inträffar?
- Vad är en kränkning för mig eller andra?
- Arbetar vi enligt planens mål då?
- Särbehandlas vissa elever/familjer? Personalen får även rannsaka sig själv.

## **Översikt av behov läsåret 2013-2014**

- Personalförstärkning i elevgrupper eller med enskild elev där elev/eleverna är utåtagerande eller hotfulla, både under lektionstid och raster.

## **Åtgärder läsåret 2013-2014**

- Fler personal används i rastverksamheten.
- Engagera personer från "Öppna dörren".

**DOKUMENTATION AV SAMTAL MED ELEV**

Klasslärarens/mentorns ansvar är att dokumentera enligt nedan, innan stödgruppen (elevvårdsteam) eller rektor informeras och kontaktas. Dokumentation är av största betydelse för bra elevvård.

**Eleven/elevernas namn:** \_\_\_\_\_ **klass:** \_\_\_\_\_

**Datum för samtal:** \_\_\_\_\_ **kl:** \_\_\_\_\_ **Plats:** \_\_\_\_\_

**1. Händelse beskrivs konkret; vad har inträffat, inblandade personer-vuxna/elever**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Klasslärare och elev/elever beslutade**

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.Vårdnadshavare informerades/informerades inte.**

Det är lärares bedömning om förälder ska informeras eller inte. Blir antalet händelser flera ska läraren tillsammans med rektor bedöma när föräldern ska informeras och hur man går vidare.

**Vårdnadshavare informerades inte. Klasslärare namn:** \_\_\_\_\_

**Vårdnadshavare informerades. Klasslärarens namn:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_ **kl:** \_\_\_\_\_

**Tel.samtal/Möte:** \_\_\_\_\_

**Om rektor är informerad av klasslärare, skriv datum:** \_\_\_\_\_

**4. Vårdnadshavares synpunkter.** Personligt möte antecknas med underskrift av föräldrar.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Underskrift klasslärare/mentor** \_\_\_\_\_

**Underskrift vårdnadshavare (vid personligt möte)** \_\_\_\_\_

**5. Mentor och rektors bedömning utifrån dokumentationen.**

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Elevvårdsteam kontaktas/kontaktas inte:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Underskrifter/datum:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Utvärdering/uppföljning:** \_\_\_\_\_