

# Plan för arbete mot diskriminering och kränkande behandling

|   |   |
|---|---|
| <b>ASKEN</b>  | Planen gäller<br>Från 170101<br>till 171231 . |
| Verksamhetsformer som omfattas av planen<br>Grundskola F-6 och fritidshem |   |
| Ansvariga för planen<br>Rektor Ina Angel                                  |   |

## Elevernas delaktighet i utarbetandet av planen

Personal lyssnar in elevers önsknings och för upp detta till information och/eller diskussion för förändring av planen v.b.

Framtagande av klassregler görs i elevgrupperna och på fritidshemmet. Elevrådet tar fram regler för huset Asken. Elevrådet följer upp trivsel och trygghet kontinuerligt och uppdaterar/godkänner rutiner som beskrivs i planen. Rektor har genomgång och öppnar upp för diskussion kring värdegrundsarbete på storsamlingar. Lärare prioriterar alltid arbetet med elevers trivsel och trygghet.

## Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Delmål för arbete mot diskriminering togs fram av vårdnadshavare. Prioriterade mål grundas på uppkomna situationer / genom att anställda lyssnar in vårdnadshavares önskemål eller oro/kritik under tidigare år.

## Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Personal har läst igenom förslag till plan och ändringar har gjorts efter personals önskemål. Uppföljning av planen görs efter större händelser på Asken, med frågeställning om planen följts. Åsikter och önskemål ligger till grund för den årliga uppdateringen av planen.

## Kartläggning av risker

### Kartläggningsmetoder

Dokumentation av enskilda elevsamtal, gruppförda elevsamtal, klassråd, elevråd, skyddsombud/skydds rond, elevrådsarbete med att hitta "farlig arbetsmiljö". personalmöten, föräldramöten/träffar och enskilda föräldrasamtal.

Uppföljning av incidenter, tillbud, anmälningar.

Enkäter till elever och personal.

Utvecklingssamtal för elever.

Medarbetarsamtal för personal.

Samverkan med EHT och SPSM

### Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling

Kön

Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck

Etnisk tillhörighet

Religion eller annan trosuppfattning

Funktionsnedsättning

Tillgänglighet

Sexuell läggning

Ålder

När det gäller diskrimineringsgrunden funktionsnedsättning så innefattar kartläggningen även en undersökning om bristande tillgänglighet enligt 1 kap. 4 (3) diskrimineringslagen.

## Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Svarat på enkät. Klassråd, elevråd.

Elevrådet granskar arbetsmiljön med skydds rond.

Elever uppmanas att använda blanketten "anmäla vid känsla av kränkning".

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Svarat på enkät. Personalmöten, medarbetarsamtal.

Skyddsombud och vakmästare går skydds rond tillsammans med rektor en gång per år.

Anmälan av incidenter, tillbud, riskbedömningar görs skriftligt till rektor.

Dokumentation av elev-/föräldrasamtal lämnas till rektor.

## Resultat av kartläggning

Händelser Ht - 15 som ligger till grund för arbetet 2016:

Kränkande uttryck mot hudfärg.

Sönderklippt regnställ i hallen.

Kniv med till skolan.

Styrelsens konkreta målformulering kring diskrimineringsarbete.

## Mål

Mål med skolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling är att genom nolltolerans mot kränkning, hot och våld uppnå trygghet och trivsel för varje elev.

# Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter

De åtgärder som planeras ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning. Det rekommenderas att även diskrimineringsgrunderna könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder beaktas.

Det finns inget direkt krav på att bedriva ett främjande arbete för att motverka kränkande behandling, men det rekommenderas starkt.

| Åtgärd nr                                       | Vad ska göras?  | När?  | Vem är ansvarig?                     | När ska uppföljning ske?  |
|---|---|---|--------------------------------------|---|
| Undvika att ge barnet könspecifika egenskaper 1 | Uppmuntra till lek och samtal bortom könsnormer.<br>Tidsbestäm emellanåt när och hur olika rum används. Om ex det alltid är pojkar i snickarummet så planera aktiviteter som gör att även flickorna kommer till och vice versa. | Följ upp med observationer.<br>Självkritisk logbok kan föras. | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Dokumentera i juni & nov.<br>Fokus med elever vid terminstart ht-17 |

|  |  |  |                                      |  |
|--|--|--|--------------------------------------|--|
| Undvika att ge barnet könsspecifika egenskaper 2   | Säkerställ att alla barn och elever blir hörda och lyssna till i gemensamma sammanhang så som ex vid samling. Forskning visar att pojkar tenderar att ”ta mer utrymme” i grupp än flickor.                                   | Följ upp med observationer. Logbok kan föras.  | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Dokumentera i juni & nov. Fokus med elever vid terminstart ht-17 |
| Undvika att ge barnet könsspecifika egenskaper 3<br>Uppmuntra rätten till sin egen identitet | Uppmuntra, ge beröm såväl som tröst utifrån det enskilda barnets behov. Uppmuntra till lek och samtal bortom könsnormer. Prata om att vi är olika och själva får bestämma vem vi är och vad vi gillar att leka med och göra. | Följ upp med observationer. Logbok kan föras.  | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Dokumentera i juni & nov. Fokus med elever vid terminstart ht-17 |
| Undvika att ge barnet könsspecifika egenskaper 4   | Se till att det finns böcker som utmanar kring normer om kön, normer om etnicitet och utseende, normer om funktion, normer om familjer   | Gå igenom vilka böcker som finns tillgängliga. Hur gestaltas karaktärerna? Vem är modig? Vem har huvudrollen? Finns det böcker som visar att barn ser olika ut? Finns det böcker som visar att barn ser olika ut och har olika förutsättningar? Se till att det naturligt finns böcker tillgängligt som pratar om familjer på olika sätt ex. Ebbe och ägget, Ebbe leker familj eller Pappa, pappa och jag. | Ewa/ bibliotekarie & ansvarig lärare | Genomgång och klart hösten 2017.                                 |

|   |   |   |                                      |            |
|---|---|---|--------------------------------------|------------|
| Kompetens-utveckling i genus                    | Stärka anställdas kunskap i genusfrågor   | Bjud in extern aktör som arbetar med genusfrågor för kompetensutveckling av verksamhetens anställda.  | Rektor                               | Under 2017 |
| Tillgänglighet                                  | Kan alla oavsett funktionsförmåga vara hos oss? Finns det utrymmen som är osäkra eller otillgängliga? | Se över den fysiska och psykosociala tillgängligheten.  | Rektor                               | Under 2017 |
| Sexuell läggning                                | Prata om familjer utifrån olika sätt då familjer och föräldrar ser olika ut.                          | Barns familjer ser olika ut. Vissa kanske har en mamma, andra två mammor och andra en mamma och pappa. Prata och skriv därför om "föräldrar/vårdnadshavare" istället för "mamma och pappa". | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Under 2017 |
| Kompetensutveckling i kränkning på nätet/näthat | Stärka anställdas kunskap i hur man arbetar mot näthat och kränkningar på nätet.                      | Bjud in extern aktör som arbetar med förebyggande arbete av kränkningar på nätet för kompetensutveckling av verksamhetens anställda.  | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Under 2017 |

# Åtgärder för att förebygga kränkande behandling och diskriminering

De åtgärder som planeras ska syfta till att avvärja de risker som finns för diskriminering, trakasserier, bristande tillgänglighet eller kränkande behandling som finns i verksamheten.

| Åtgärd nr  | Vad ska göras?   | När?   | Vem är ansvarig?                     | När ska uppföljning ske?                 |
|--|--|--|--------------------------------------|--|
| Noll tolerans mot kränkningar baserat på kön/ könsidentitet eller ålder. Noll tolerans mot rasism. | Ingen negativ jargong kopplat till kön/ könsidentitet, etnicitet, religion/ trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder accepteras. | Markera direkt till den enskilda. Information till ansvarig lärare, fritidspersonal och ev rektor/ vårdnadshavare. | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Löpande. Sammanställning vid årets slut. |
| Massage och av-slappning   | Omtanke och empati mellan varandra   | Planera in löpande tider under året för gemensamma samlingar och avslappningsstunder                               | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Kontinuerligt under 2017                 |
| Låt de större barnen läsa för de mindre  | Respekt och vänlighet mellan varandra  | Planera in löpande tider under året för överskridande lässtunder   | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Kontinuerligt under 2017                 |
| Värdegrundsarbete för tolerans och respekt mot varandra.   | Kontinuerligt värdegrundsarbete med övningar/ samtal/ uppföljningar enskilt, i grupp, klasser och för hela skolan.                                     | Löpande under året. Varje vecka i klasserna, en gång i månaden för hela Asken.                                     | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Löpande. Sammanställning vid årets slut. |
| Förebyggande arbete mot kränkning på nätet   | Kontinuerligt värdegrundsarbete med övningar/ samtal/ uppföljningar enskilt, i grupp, klasser och för hela skolan.                                     | Löpande under året. Varje vecka i klasserna, en gång i månaden för hela Asken.                                     | Varje vuxen eller anställd på Asken. | Löpande. Sammanställning vid årets slut. |

|                                 |  |   |                             |  |
|---------------------------------|--|---|-----------------------------|--|
| Anmälan om kränkande behandling | Blankett ska finnas tillgänglig för samtliga på Asken. | Introducera till elever varje terminsstart. | Rektor och ansvarig lärare. | Vid varje styrelsemöte och vid årets slut. |
|---------------------------------|--|---|-----------------------------|--|

## Rutiner för akuta situationer

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Utgångspunkten för BM är att varje incident eller kännedom om kränkande behandling ska resultera i en kränkingsanmälan. Varje upplevelse tas på allvar och att den vuxna ska inte själv "nedvärdera" innehållet i incidenten, berättelsen eller observationen.

### Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling

Så fort någon ur personalen får veta att en elev känner sig trakasserad och kränkt måste skolan agera på detta. Det spelar ingen roll hur eller av vem personalen får veta, allt ska utredas och åtgärdas på det sätt som behövs. Personalen måste anmäla problemet till rektorn som ska informera huvudmannen (styrelsen). Detta ska göras snabbt.

**Rutiner för att utreda, åtgärda och uppföljning när elev trakasserar eller kränks av andra elever**





Om skolan får kännedom om att en elev kan ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av andra elever följs nedanstående plan:

1. En anställd som upptäcker pågående kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas mentorer/ansvariga lärare.
2. En anställd som på annat sätt får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt av trakasserier/kränkande behandling informerar elevens mentor/ansvarig lärare.
3. Mentor/ansvarig lärare och ytterligare personal **talat med den elev som kan ha blivit utsatt** för kränkningen för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara att kränkningar ej får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. **Bestäm en tid för uppföljning** ca en vecka senare, men klargör att eleven **genast ska komma till mentor/ansvarig lärare om något händer innan dess. Dokumentera samtalet.**
4. Mentor/ansvarig lärare och ytterligare en vuxen person **samtalar sedan med den/de elever som kan ha utfört kränkningen** för att klargöra vad som hänt. Om flera elever deltagit talar de vuxna med dem **en och en. Dokumentera samtalen.**
5. Om det visar sig att trakasserier/kränkningarna har skett: Mentor/ansvarig lärare och ytterligare person **förklarar för eleven som utfört kränkningen att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag**, och att de genast ska upphöra. Gör upp **en plan för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning** ca en vecka senare. Om flera elever deltagit i kränkningarna talar de vuxna med dem **en och en. Dokumentera samtalen.**
6. **Kontakta inblandade elevers föräldrar** och berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats. Dokumentera samtalen.
7. **Meddela rektor** vad som skett och vad som gjorts.
8. **Eleverna hålls under uppsikt.**
9. **Uppföljande samtal hålls** enligt planering i steg 2 och 3. Därefter kontaktas **föräldrarna för att delge information** om hur det gått. Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt. Dokumentera samtalen.
10. Om kränkningarna eller trakasserier **inte upphör kallas de elever som mobbar** tillsammans med vårdnadshavare till samtal hos rektor och ev skolkurator, en så kallad elevhälsokonferens (EHK). **En handlingsplan upprättas** för att komma till rätta med problemet. Samtalet dokumenteras i EHK-protokoll.
11. **Handlingsplanen följs upp i ett nytt samtal med elev, vårdnadshavare, rektor och ev skolkurator.** Även detta samtal dokumenteras i EHK-protokoll.
  - a. Vid **allvarliga trakasserier/kränkningar** kontaktas **de inblandade elevers föräldrar in direkt** för information och samtal. Rektorn kallar v.b till en elevhälsokonferens (se steg 10-11). Det kan dessutom vidtas ytterligare åtgärder, till exempel kontakt med andra myndigheter som **socialtjänst eller polis.**

## Rutiner för att utreda, åtgärda och uppföljning när elev trakasseras eller kränks av personal

Skyldigheten att utreda om någon har utsatts för trakasserier eller kränkande behandling träder in så snart någon i verksamheten fått kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för detta. Det krävs alltså inga bevis för att påbörja utredningen.

Skyldigheten att utreda om någon har utsatts för trakasserier eller kränkande behandling träder in så snart någon i verksamheten fått kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för detta. Det krävs alltså inga bevis för att påbörja utredningen.

1. Händelsen anmäls till rektor eller annan vuxen på skolan som eleven har förtroende för.
2. Rektor ansvarar för att **utredningen** sker:
  - a. Samtal förs med samtliga berörda parter
  - b. Samtalen dokumenteras
  - c. Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas
  - d. Åtgärderna som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar.
  - e. Åtgärderna dokumenteras .
3. **Vårdnadshavare informeras.** Ansvarig för detta är rektor.
4. Rektor informerar sin chef/huvudman.
  - a. I fall av allvarliga kränkningar och trakasserier avgör rektor eventuellt tillsammans med sin huvudman om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet. Rektor informerar den anställde om rätten till fackligt stöd.
5. **Rektor följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.**
6. **Rektor träffar regelbundet den personal** som kränkt eleven och följer upp ärendet.
  - a. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
  - b. Uppföljning dokumenteras.

Om åtgärderna inte är tillräckliga kan elev och vårdnadshavare vända sig till Barn – och elevombudsmannen ([www.skolinspektionen.se/BEO](http://www.skolinspektionen.se/BEO)) eller till Diskrimineringsombudsmannen ([www.do.se](http://www.do.se)) eller till en lokal antidiskrimineringsbyrå ([www.adbhelsingborg.se](http://www.adbhelsingborg.se)).

## Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning

Samtal mellan rektor och elev och/eller vårdnadshavare ska dokumenteras.

# Förankring av planen

## Förankring hos elever

Klasslärare ansvarar för förankring och delaktighet till eleverna.

Elevrådet tar fram Askens regler i början av varje läsår. / Rektor ansvarar för detta.

Rektor informerar om planens innehåll på storsamlingar/för alla elever.

## Förankring hos vårdnadshavare

Styrelsen delges uppföljningen av Likabehandlingsplanen varje år. Vårdnadshavare informeras om planen och uppmanas till delaktighet och möjlighet till förändringar.

## Förankring hos skolans personal

Rektor ansvarar för att all personal är informerad om Likabehandlingsplanens rutiner och mål. Varje personal ansvarar för att vara uppdaterad och följa rutiner från Likabehandlingsplanen.

# Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

## Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

|  |
|--|
|  |
|--|

## Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

|  |
|--|
|  |
|--|

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Årets plan ska utvärderas senast

X