

Silverskolans
likabehandlingsplan mot
diskriminering,
trakasserier och
kränkande behandling
2023/2024

Reviderad och upprättad 2023-08

Helene Lindberg, rektor Silverskolan

Innehåll

Silverskolans likabehandlingsplan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	3
Diskriminering.....	3
Trakasserier	3
Kränkande behandling	3
När gäller skolans skyldighet?.....	4
Till dig som elev.....	5
Samverkan	5
Trygghetsteam	5
Främjande arbete	6
Förebyggande arbete och aktiva åtgärder	7
2. Analysera orsaker.....	7
3. Genomföra åtgärder.....	7
4. Följ upp och utvärdera.....	7
Åtgärdande arbete.....	9
Handlingsplanens arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling mellan elever	10
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av vuxen	12

Silverskolans likabehandlingsplan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Likabehandlingsarbete handlar om att skapa en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg skolvardag är en förutsättning för att eleverna ska lära och utvecklas.

Diskriminering

Skolor, förskolor och andra utbildningsanordnare ska enligt diskrimineringslagen arbeta förebyggande och främjande med aktiva åtgärder inom sin verksamhet för att motverka diskriminering. Åtgärderna ska främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Diskriminering är när en elev missgynnas av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. De sju diskrimineringsgrunderna är enligt diskrimineringslagen:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Ålder

Det finns sex former av diskriminering där två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier.

Trakasserier

Är ett uppträdande som kränker ett barn eller elevs värdighet och som har sin grund i någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller elevs värdighet.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har ett samband med diskrimineringsgrunderna.

När gäller skolans skyldighet?

Skolan har en skyldighet att utreda och åtgärda alla former av diskriminering, trakasserier och kränkningar som uppstår i samband med verksamheten oavsett om det utförs av elever, lärare eller annan personal på skolan.

Även situationer som uppstår utanför skolan räknas, om de sker under skoltiden. Det kan till exempel handla om sådant som händer på vägen till eller från skolan. Även när kränkningar sker via sociala medier som påverkar eleven under skoltiden.

Arbetet bör vara främjande, förebyggande och åtgärdande.

Främjande arbete

Handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i skolan.

Främjande arbete genomförs oavsett om det finns något aktuellt problem eller inte och riktar sig till alla elever. Ett arbete som sker hela tiden. Se sidan 6.

Förebyggande arbete

Syftar till att hitta och åtgärda de risker som finns för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i skolan. Förebyggande arbete utgår ifrån konkreta problem som har upptäckts vid kartläggningen av situationen på skolan. Till exempel genom trygghetsenkäten. Se sidan 7.

Åtgärdande arbete

Handlar om att agera när en elev kan ha utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Rutinerna finns för detta på sidan 9 och framåt.

Till dig som elev

De vuxna på skolan har huvudansvaret för att skapa en bra skolmiljö, men alla behöver bidra. Arbetet ska ske i samverkan med dig som elev genom att ta vara på dina synpunkter och förslag. Du ska även få en tydlig återkoppling om vad som sker i arbetet så att du kan se vilka förändringar som sker.

All skolans personal tar starkt avstånd från alla former av diskriminering, trakasserier och kränkningar

Vi strävar efter att du ska vara trygg, trivas på skolan varje dag och känna samhörighet med andra elever och vuxna. En viktig förutsättning för att kunna lära och utvecklas på bästa sätt, är att din arbetsmiljö är den bästa tänkbara.

Det är viktigt att även du bidrar till en god arbetsmiljö och ett gott kamratskap genom att respektera andra och visa hänsyn.

Den dag du känner dig otrygg eller inte trivs på skolan, vill vi att du tar kontakt med någon vuxen. Självfallet ska du också berätta hemma om din situation. Skulle du se att någon annan är utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande handlingar, kan du hjälpa till genom att berätta för en vuxen.

Samverkan

Samverkan om vilka åtgärder som ska ske involverar alla elever och anställda på skolan. Samverkan ska ske genom elevrådet. Elevrådsrepresentanterna kan vara med i trygghetsvandringar för att kartlägga inom- och utomhusmiljö. Elevrådet kan även utse ett elevskyddsombud om de vill. Elevrådsrepresentanter stöttas av mentorer på klassrådsmöten så att alla elever blir involverade.

Trygghetsteam

På skolan finns ett trygghetsteam. Anslag om vilka vuxna som ingår i trygghetsteamet hittar du på skolans anslagstavlor. I lägre årskurser använder personalen verktyget ”Minimedling vid konflikthantering”. Detta verktyg får alla elever information om vid starten av läsåret.

Skulle du som elev hamna i en situation där du vill ha medling så vänd dig till någon vuxen i skolan.

Främjande arbete

Likabehandlingsarbetet och det främjande arbetet pågår och utvärderas regelbundet.

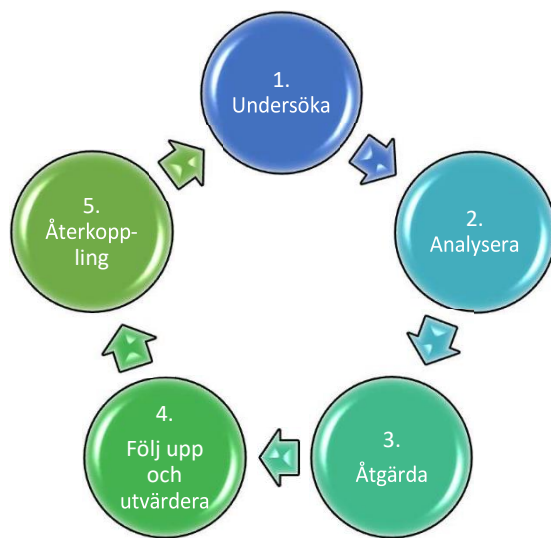
Främjande arbete sker bland annat:

- Vid friluftsdagar
- Olika övningar i klassen som till exempel gruppdynamik eller gruppsamtal
- Vid ungdomsmässa
- Olika föreläsningar

Likabehandlingsarbetet och det
främjande arbetet pågår och
utvärderas regelbundet

Förebyggande arbete och aktiva åtgärder

Silverskolans förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkningar.



1. Undersökarisker

Kartläggning sker genom en enkät, som en gång per läsår, delas ut till alla klasser från förskoleklass till årskurs nio. Det handlar om att hitta de brister och hinder som behöver förebyggas i verksamheten.

2. Analysera orsaker

Efter undersökningen analyseras orsakerna till upptäckta risker och hinder. Elevrådet informeras och får komma med synpunkter av analysen. Analysens omfattning beror i stor utsträckning på vilken typ av uppgifter som kommer fram i enkäten.

3. Genomföra åtgärder

I steg tre genomförs de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, mot bakgrund av undersökningen och analysen. Vilka åtgärder som behöver göras beror på vilka risker och hinder som upptäcks.

4. Följ upp och utvärdera

Det fjärde steget är att följa upp och utvärdera undersökningen, analysen och åtgärderna. Sedan fortsätter arbetet genom att börja om med steg 1 igen.

5. Återkoppling

Det sista steget är att återkoppla till elever, lärare och berörd personal. Detta för att kunna påvisa att det sker förändringar och förbättringar. Rektor ansvarar för att all skolpersonal får information på A-dagar och arbetsplatsträffar. På liknande sätt ansvarar rektor för att informera Silverskolans elevråd. Elevrådsrepresentanterna tar med sig informationen till klassråden, där mentorer stöttar klassråden i att tolka och förstå såväl innehållet i likabehandlingsplanen samt dess utvecklingsområden.

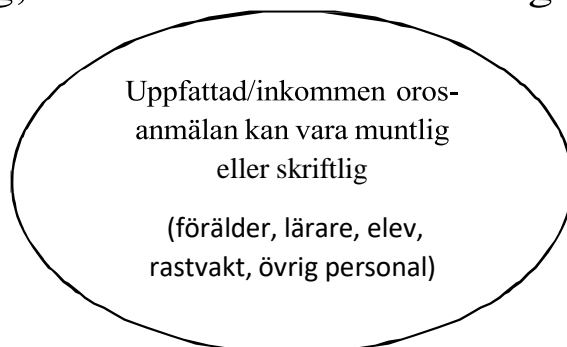
Arbetet ska genomföras och dokumenteras löpande.

Arbetet genomförs i skolans Systematiska kvalitetsarbete. (SKA)

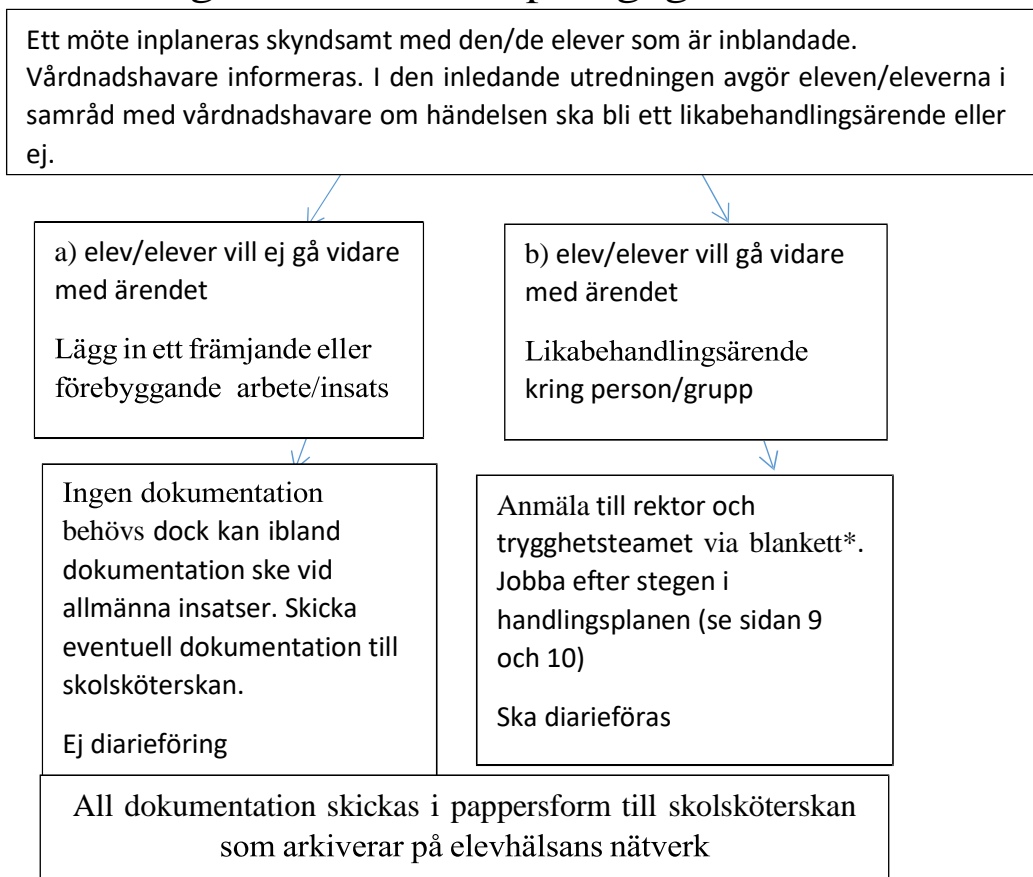
Silverskolans SKA-grupp representeras av rektor, biträdande rektor, pedagoger och elevhälsopersonal.

Åtgärdande arbete

Handlingsplan vid uppfattad eller inkommen oro av diskriminering, trakasserier och kränkningar.



Lyft i arbetslaget som består av pedagoger och elevhälsan.



Om man vill anmäla ett tillbud använder man blanketten

Händelserapport elev Bilaga 1

Handlingsplanens arbetsgång vid diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling mellan elever

STEG 1

Anmälan kan ske både muntligt och skriftligt på blankett/tillbudsrapporten

Den av personalen som fått kännedom om incidenten kontaktar någon ur trygghetsteamet och informerar klassföreståndaren/mentor om vad som har hänt. Vårdnadshavare till inblandade elever informeras skyndsamt.

Trygghetsteamet går igenom händelseförloppet och planerar hur de ska gå tillväga. De beslutar bland annat om vem/vilka som tar samtalen och som följer ärendet hela tiden fram till dess att ärendet avslutas. Trygghetsteamet beslutar även om vilka som ska få information om vad som skett redan i början av ärendet. Vårdnadshavare, i samförstånd med eleven, kan redan i detta skede få information om att deras barn omnämns i händelsen och kommer att få delge sin åsikt om vad som hänt.

Trygghetsteamets samtalar med den elev/de elever som blivit utsatt. Vill eleven/eleverna inte göra ett likabehandlingsärende så fortsätter ärendet enligt a).

Vill eleven/eleverna göra ett likabehandlingsärende så fortsätter ärendet enligt b).

a) Elev/eleverna vill inte gå vidare med ärendet:

Vill inte eleven/eleverna gå vidare med ärendet så kan ärendet avslutas redan här utan att någon dokumentation har skett.

I vissa situationer kan trygghetsteamet välja att gå vidare med ett allmänt främjande eller förebyggande arbete för att åtgärda problemet. Det arbetet kan komma att dokumenteras. Dokumentationen skickas till skolsköterska för arkivering på elevhälsans nätverk. Ingen blankett för tillbudsrapport behövs.

b) Elev/eleverna godkänner att ett ärende sker:

Ett första samtal genomförs med den elev/de elever som har utsatt annan elev. Alla inblandade parter måste få ge sin bild av händelsen.

Visar det sig att diskriminering, trakasserier eller kränkningar har skett så fortsätter ärendet med ett första allvarsamtal av de personer från trygghetsteamet som har hand om ärendet. De berättar för eleven som har utsatt annan elev, att det finns en klar uppfattning om vad som hänt, och att det som eleven/eleverna har gjort är olagligt och måste upphöra. Ett likabehandlingsärende inleds och insatser sker beroende på ärendets art.

Dokumentation sker på blankett för tillbudsrapport som diarieförs och delges till rektor, trygghetsteam och vidare till huvudmannen.

Det kan även bli ett andra allvarssamtal tillsammans med elev och vårdnadshavare. Beroende på ärendets karaktär kan det leda till en polisanmälan från skolans sida.

En orosanmälan kan även ske till IFO (individ och familjeomsorgen)

STEG 2

Uppföljning

Trygghetsteamet stämmer av med alla inblandade och beslutar om vem som gör uppföljning. Det kan vara samma personer som varit med under ärendets gång.

Om trakasserierna eller kränkningarna upphört avslutas samtalen. Om inte så bokas tid för nytt allvarssamtal.

STEG 3

Ett nytt allvarssamtal med den som utsatt eleven/eleverna för kränkande behandling

Ett nytt allvarssamtal sker ifall det åtgärdande arbetet inte visat på någon förändring.

Vid detta samtal deltar rektor, vårdnadshavare, klassföreståndare/mentor och en representant från elevhälsan.

Nya insatser diskuteras och genomförs

STEG 4

Ärendet avslutas

Analys av genomförda insatser och ärendets gång.

Ärendet avslutas antingen muntligt eller skriftligt.

Blankett finns för underskrift se Bilaga 2 Avslutning av likabehandlingsärende

Trygghetsteamets arbete

När likabehandlingsärenden uppstår träder trygghetsteamet in och ser till att arbetsgången kring diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling följs

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av vuxen

När det kommer till någon vuxens kännedom att en elev känner sig trakasserad eller kränkt av skolpersonal har den vuxne skyldigheten att:

- informera rektor
- rektor tar kontakt med berörd elev och dess vårdnadshavare, rektor kontaktar berörd personal.
- rektor genomför samtal med de berörda.
- åtgärder vidtas.
- skriftlig dokumentation sker
- uppföljning av vidtagna åtgärder görs.

Eleven som känner sig trakasserad eller kränkt kan vända sig till rektor, sin mentor, skolsköterska, kurator eller annan vuxen person den har förtroende för.

Alla ärenden där anställda diskriminerar, trakasserar eller kränker någon elev på skolan utreds av rektor. Rektor har ett övergripande ansvar för att dokumentation genomförs och arkiveras.

Rektor vidarebefordrar blanketterna till skolchef och huvudman Kommunstyrelsen.

Om en elev känner sig trakasserad och/eller kränkt av rektor så fylls blankett i och kontakt tas med skolchef.

Skolchef tar kontakt med berörd elev och dess vårdnadshavare, skolchef kontaktar berörd personal.

- skolchef genomför samtal med de berörda.
- åtgärder vidtas.
- skriftlig dokumentation sker
- uppföljning av vidtagna åtgärder görs.

Händelserapport elev

Tillbud	<input type="checkbox"/>	Olycksfall	<input type="checkbox"/>
Färdolycksfall	<input type="checkbox"/>	Hot/Våld	<input type="checkbox"/>
Kränkande särbehandling, mobbing, diskriminering	<input type="checkbox"/>	Övrigt	<input type="checkbox"/>

När inträffade händelsen?

Datum/Tidpunkt:

Enhet:

Elev/elever:

Medarbetare:

Var inträffade händelsen?

Vilka var närvarande i samband med händelsen?

Vad hände, beskriv med egna ord, vid behov bifoga bilaga?

Vad tror du orsakade händelsen?

Vad kunde händelsen resulterat i?

Vad resulterade händelsen i?

Vilka åtgärder behövs för att händelsen inte ska upprepas?

Utredning krävs

Utredning krävs inte

Ort och datum: _____

Medarbetarens namn och underskrift: _____

Härav har jag tagit del _____

Arbetsledare/chef

