



Likabehandlingsplan Plan mot kränkande behandling

Grundsärskolan på Fjärding

Innehållsförteckning

1. GRUNDUPPGIFTER.....	3
1.1 VERKSAMHETSFORMER SOM OMFATTAS AV PLANEN	3
1.2 ANSVARIGA FÖR PLANEN	3
1.3 VÅR VISION.....	3
1.4 TIDSPERIOD FÖR PLANENS GILTIGHET.....	3
1.5 ELEVERNAS DELAKTIGHET	3
1.6 VÅRDNADSHAVARENS DELAKTIGHET	3
1.7 PERSONALENS DELAKTIGHET	3
1.8 FÖRANKRING AV PLANEN.....	4
1.9 ANSVARFÖRDELNING	5
2. UTVÄRDERING.....	6
2.1 ÅRETS PLAN SKA UTVÄRDERAS SENAST	6
2.2 ANSVARIG FÖR ATT ÅRETS PLAN UTVÄRDERAS.....	6
2.3 UTVÄRDERING PLANEN HT 2013.....	6
3. KARTLÄGGNING - NULÄGESANALYS.....	7
3.1 KARTLÄGGNINGSMETODER.....	7
3.2 OMRÅDEN SOM BERÖRS I KARTLÄGGNINGEN.....	8
3.3 HUR ELEVERNA HAR INVOLVERATS I KARTLÄGGNINGEN	8
3.4 HUR PERSONALEN HAR INVOLVERATS I KARTLÄGGNINGEN.....	8
4. FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE INSATSER.....	9
4.1 KÖN.....	9
4.2 ETNISK TILLHÖRIGHET, RELIGION ELLER ANNAN TROSUPPFATTNING	10
4.3 SEXUELL LÄGGNING OCH KÖNSÖVERSKRIDANDE IDENTITET ELLER UTTRYCK.....	12
4.4 FUNKTIONSHINDER:	13
4.5 KRÄNKANDE BEHANDLING	15
5. RUTINER FÖR UPPSIKT/UPPTÄCKT OCH HANTERING AV UPPKOMNA SITUATIONER.....	17
5.1 POLICY	17
5.2 RUTINER FÖR ATT TIDIGT UPPTÄCKA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING	17
5.3 PERSONAL SOM ELEVER OCH FÖRÄLDRAR KAN VÄNDA SIG TILL.....	18
5.4 RUTINER FÖR ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA NÄR ELEV KRÄNKES AV ANDRA ELEVER.....	18
5.5 RUTINER FÖR ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA NÄR ELEV KRÄNKES AV PERSONAL	19
5.6 RUTINER FÖR ATT ÅTGÄRDA NÄR ELEV KRÄNKER VUXEN	20
6. VAD SÄGER LAGEN.....	22
7. BEGREPPSDEFINITION	23

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundsärskolan på Fjärdingskolan

1.2 Ansvariga för planen

Rektor Helen Nejderås Stomberg

1.3 Vår vision

Vår skola ska vara en trygg skola där en positiv anda råder.
Alla elever ska få lust att lära och möjlighet att lyckas.
Vår verksamhet har en helhetssyn på barn och ungdomars lärande, som är anpassad för ett livslångt lärande.

Värdegrundsarbetet präglas av de tre ledorden lika värde, bemötande och respekt

1.4 Tidsperiod för planens giltighet

Planen gäller från: 2013-04-29
Planen gäller till: 2014-08-01

1.5 Elevernas delaktighet

Eleverna är delaktiga genom att likabehandlingsplanen delta i skolklimatundersökning.

1.6 Vårdnadshavarens delaktighet

Är delaktiga genom diskussion av planen på föräldramöte och utvecklingssamtal.
Deltar i skolklimatundersökning, genom lämning och hämtning, kontaktböcker och

1.7 Personalens delaktighet

Personalen är delaktig i upprättande och utvärdering genom arbete med planen på enhetsmöte och på klassplanering, och APT.

1.8 Förankring av planen

Information om likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling

Mål:

Att all personal i verksamheten och elever och deras vårdnadshavare får information om verksamhetens likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling.

Det sker på följande sätt:

- Planen går igenom med all personal.
Tidpunkt: Personalen får årlig information om planen i samband med att den revideras. All personal har ett eget exemplar av planen. Den finns också på varje enhet. Vid nyanställning går planen igenom.
Ansvarig: Rektor
- Information om planen sker årligen vid ett föräldramöte.
Tidpunkt: Hösten
Ansvarig: Rektor och specialpedagog
- Planen finns utlagd på verksamhetens hemsida.
Tidpunkt: Finns hela året. Uppdateras efter revidering
Ansvarig: Rektor
- Planen revideras i samråd med personal, elever och vårdnadshavare.
Tidpunkt: Augusti
Ansvarig: Rektor



1.9 Ansvarsfördelning

1.9.1 Rektor ansvarar för

- att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten.
- att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering enligt de sju diskrimineringsgrunderna.
- att verksamheten har en likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling som upprättats tillsammans med personal, elever och vårdnadshavare. Planen utvärderas och revideras årligen.
- att utredning görs och åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om att någon utsatts för trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling.
- att dokumentation sker av upptäckt diskriminering, trakasserier och kränkande behandling samt de åtgärder som vidtagits. Dokumentationen läggs i elev akten efter avslutat arbete.
- att uppföljning och utvärdering sker i ett systematiskt kvalitetsarbete.
- att kartlägga personalens kompetens inom området och ordna med kompetensutveckling vid behov.

1.9.2 All personal ansvarar för

- att följa verksamhetens likabehandlingsplan och arbeta utifrån kvalitetsarbetet.
- att reagera mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling de får kännedom om.
- att arbeta förebyggande genom att vara goda förebilder och låta skolans värdegrund genomsyra det dagliga arbetet.
- att medverka till ett positivt klimat ”lika värde, bemötande och respekt”.
- att sätt gränser, reagera och ingripa vid alla former av kränkande behandling.
- att utveckla elevers förmåga att samspela med varandra
- att dokumentation sker om kränkande handlingar inträffar.

1.9.3 Klassläraren ansvarar särskilt för

- att verka för trivsel och trygghet i sin klass.
- att samverka med vårdnadshavare.
- att vara uppmärksam på frånvaro hos alla klassens elever.
- att vid behov av samråd kalla vårdnadshavare för att stödja eleven och diskutera eventuell åtgärd.
- att omgående rapportera till vårdnadshavare och meddela rektor då någon form av incident har inträffat.

1.9.4 Vårdnadshavare ansvarar för

- att hålla sig informerade om likabehandlingsplanen.
- att meddela elevens eventuella frånvaro.
- att samverka med skolans klassföreståndare så att vi gemensamt stödjer eleven.
- att ta kontakt med skolan vid misstanke om kränkningar.

2. Utvärdering

2.1 Årets plan ska utvärderas senast

Augusti 2014

2.2 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor Helén Nejderås Stomberg

2.3 Utvärdering planen HT 2013

Personalen funderingar på hur man kan samtala kring likabehandlingsplanen med eleverna.

Utvecklingsområde läsår 2013-2014

- Hur våra elever ska kunna ta till sig likabehandlingsplanen

Tidpunkt: Kontinuerligt

Ansvarig: All personal



3. Kartläggning - nulägesanalys

3.1 Kartläggningsmetoder

Mål:

Att få kunskap om förekomsten av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling för att kunna vidta relevanta åtgärder

- Tillgänglighet och lyhördhet i det dagliga arbetet.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Skolklimatsundersökningen
Tidpunkt: Våren
Ansvarig: Utvecklingsenheten, Rektor och personal
- Riskbedömning. När, var och hur kan kränkningar ske?
Tidpunkt: Kontinuerligt på APT
Ansvarig: Rektor och personal
- Regelbundet genomförs möten klassvis kring elevers utveckling och lärande (EUL). Vid mötet läggs fokus på den enskilda elevens kunskapsutveckling, lärande samt frågor kring likabehandling och insatser mot kränkande behandling. Deltagare: rektor, specialpedagog vid behov, pedagoger och elevassistenter för respektive klass
Tidpunkt: Enligt kalendarium.
Ansvarig: Rektor, pedagoger, elevassistenter och EHT personal vid behov
- Utvecklingssamtal
Tidpunkt: Höst och vår
Ansvarig: Pedagoger
- Sammanställning över eventuella incidentrapporter
Tidpunkt: Vid behov
Ansvarig: Rektor
- Genomgång av rutiner och regler
Tidpunkt: I början av läsåret
Ansvarig: Pedagoger
- Diskussioner och reflektioner i arbetslagen och i klasserna
Tidpunkt: Under våren
Ansvarig: Rektor, all personal

3.2 Områden som berörs i kartläggningen

Diskrimineringsgrunderna:

Förebyggande och främjande insatser gällande:

- Kön
- Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Kränkande behandling
- Ålder
- Könsoverskridande identitet eller uttryck

Kränkande behandling:

Rutiner för upptäckt av kränkande behandling

Rutiner när någonting händer

3.3 Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Skolklimatundersökning, kontinuerligt i det dagliga arbetet, utvecklingssamtal

3.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

Diskussioner och reflektioner på arbetslag

APT

Skolklimatundersökning

Kontinuerligt i det dagliga arbetet

4. Främjande och förebyggande insatser

Hela verksamhetens arbete ska präglas av den värdegrund som uttrycks i Lgr 11 och skollagen. Värdegrundsarbetet ska vara en dagligen återkommande del i undervisningen. Lika värde bemötande och respekt är våra ledord i arbetet.

Det förebyggande arbetet siktat mot att minimera risken för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det främjande arbetet handlar om att hitta och stärka positiva förutsättningar för att alla elever ska ha lika rättigheter och möjlighet.

4.1 Kön

4.1.1 Mål:

Alla elever har lika värde, lika rättigheter och skyldigheter. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering på grund av kön.

4.1.2 Främjande insatser:

- Vi blandar pojkar och flickor i verksamhetens aktiviteter och uppmuntrar dem aktivt att inte göra traditionellt könsbundna val. Vi har medvetna och gemensamma ute- och inne aktiviteter.

Tidpunkt: Kontinuerligt

Ansvarig: All personal

4.1.3 Förebyggande åtgärder/insatser 2013-2014

- All personal ska alltid markera och ingripa mot könsord, anspelningar, oönskad beröring och gester av sexuell natur.

Tidpunkt: Kontinuerligt

Ansvarig: All personal



4.2 Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

4.2.1 Mål

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning. Vi har ett interkulturellt perspektiv i verksamheten.

4.2.2 Främjande insatser:

- Vi arbetar med alla elever så att de får en förståelse för varandras likheter och olikheter.
Tidpunkt: Kontinuerligt,
Ansvarig: All personal
- Vi skapar förståelse för olika religioner, trosuppfattningar, etnisk tillhörighet, hudfärg i undervisningen. Vi anpassar verksamheten så att alla kan delta.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Vi synliggör och bejakar mångfalden.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All person
- Verksamheten försäkras sig om att viktig information kan förstås av alla föräldrar. Tolkar och översättare engageras vid behov. Vårdnadshavare får information om möjligheten till tolkhjälp vid samtal och möten.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Elever och personal serveras den mat som är förenlig med familjens religion.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: Måltidsansvarig
- Vi erbjuder och organiserar modernmålsundervisning enligt Borås Stads riktlinjer.
Tidpunkt: kontinuerligt
Ansvarig: rektor, pedagoger
- Religiösa högtider Vårdnadshavare och elever informeras kring vilka möjligheter det finns att ansöka om ledighet enstaka dagar för firande av eventuella högtider.
Tidpunkt: utvecklingsamtal, föräldramöten
Ansvar: pedagoger
- All personal ska alltid markera och reagera på ord och uttryck som negativt anspelar på etnisk tillhörighet, rasism eller främlingsfientlighet.
Tidpunkt: kontinuerligt
Ansvarig: all personal



4.2.3 Nulägesanalys:

Personalen på RH upplever inte att alla elever med annat modersmål erbjuds modersmålsundervisning i den utsträckning som de har rätt till.

4.2.4 Förebyggande åtgärder/insatser 2013-2014

- Hur kan vi erbjuda modersmål till eleverna på Rh-enheten.
- Utbildning/information kring högtider inom olika religioner behövs. (pedagoger, elever).
Tidpunkt: höstterminens start
Ansvarig: rektor, pedagoger
- Översättning av dokument till elevernas hemspråk skall öka. (göras vid behov).
Ansvarig. rektor
- Information om ledighet vid religiösa högtider.
Tidpunkt: Första föräldrasamtalet.
Ansvarig. Klassläraren



4.3 Sexuell läggning och könsöverskridande identitet eller uttryck

4.3.1 Mål:

Ingen elev ska känna sig utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling på grund av sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck samt familjesammansättning.

4.3.2 Främjande insatser:

- Vi markerar och reagerar på ord som anspelar på sexuell läggning och pratar om vad orden betyder
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal

4.3.3 Förebyggande åtgärder/Insatser för 2013-2014

- All personal reagerar på ord och uttryck som negativt anspelar på sexuell läggning.
Tidpunkt: Kontinuerligt.
Ansvar: All personal

4.4 Funktionshinder:

4.4.1 Mål:

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionsnedsättning.

4.4.2 Främjande insatser:

- Berörd personal får introduktion, stöd, fortbildning och handledning om funktionsnedsättning hos eleven.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov, vid överlämning till ny grupp.
Ansvarig: Rektor, arbetslag
- Alla aktiviteter inklusive raster, utflykter och skolresor planeras och genomförs så att alla elever har möjlighet att delta oavsett förutsättningar. Anpassningar görs aktivt så att alla elever har tillgång till hela skolmiljön alla dagar
Tidpunkt: vid respektive aktivitet
Ansvarig: rektor, all personal
- Bedömning och betygsättning – personalen ges information om undantagsbestämmelser vid bedömning och betygsättning
Tidpunkt: vid läsårets början, vid behov
Ansvar: Rektor, pedagoger
- Anpassningar gör i lärandemiljön utifrån elevernas individuella behov. Tex genom anpassade arbetsplatser, tekniska hjälpmedel, pedagogiska läromedel, grupperum, alternativ undervisning anpassning av arbetsuppgifter.
Tidpunkt: När eleven börjar på enheten och därefter kontinuerligt.
Ansvar: Rektor, pedagoger
- Samverkan med hemmet för att följa upp/fånga upp elevens utveckling och behov tex. genom telefonsamtal, mail, kontakt bok, utvecklingssamtal, föräldrasamtal, nätverksmöten.
Tidpunkt: kontinuerligt, vid behov, utvecklingssamtal och föräldrasamtal en gång per termin.
Ansvar: pedagoger
- Personal och rektor träffas kontinuerligt för uppföljning av elevens utveckling, lärande och behov. (EUL)
Tidpunkt: Minst fyra-fem gånger/termin
Ansvarig: Rektor, specialpedagog och personalen i klassen



4.4.3 Förebyggande åtgärder/Insatser för 2013-2014

- Implementera de tydliggjorda rutinerna för mottagande och övergångar.
Tidpunkt: Under läsåret.
Ansvarig: Rektor
- Ytterligare utveckla den samlade systematiska uppföljningen och utvärdering på individ, grupp och skolnivå av insatser och åtgärder. Få tillgång till de administrativa systemen. Dexter och skolas 24 m.fl.
Tidpunkt: Kontinuerligt och i juni.
Ansvarig: Rektor, pedagoger
- Handledning av personalen kring funktionsnedsättningen och lärandet.
- Utveckla EUL ytterligare som ett verktyg för uppföljning, koppla till åtgärdsprogram.
Tidpunkt: var 5:e vecka/i varje klass
Ansvarig: Rektor
Utvärdering: juni.

4.5 Kränkande behandling

4.5.1 Mål:

I vår verksamhet ska alla känna sig trygga och ha redskap för att hantera konflikter.

4.5.2 Främjande insatser:

- Vi arbetar utifrån ledorden: lika värde, bemötande och respekt.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Vi ger föräldrar inflytande genom att ha föräldramöten och utvecklingssamtal.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: pedagoger och rektor
- Arbetslaget är ett viktigt forum för att skapa ett positivt arbetsklimat på enheten
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvar: Personalen
- Vi samtar om elevhälsa på klassplaneringen.
Tidpunkt: Vid klassplanering
Ansvarig: All personal
- Regelbundet genomförs möten klassvis kring elevers utveckling och lärande (EUL). Vid mötet läggs fokus på den enskilda elevens kunskapsutveckling, lärande samt frågor kring likabehandling och insatser mot kränkande behandling. Deltagare: rektor, specialpedagog, pedagoger och elevassistenter för respektive klass.
Tidpunkt: Enligt kalendarium
Ansvarig: Rektor
- Alla vuxna och elever är uppmärksamma på språkbruk, bemötande och förhållningssätt mellan elever och elever/vuxna samt mellan vuxna på skolan.
Tidpunkt: kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Relationsfrämjande insatser där eleverna är delaktiga.
Tidpunkt: Återkommande under lektioner
Ansvar: Pedagoger
- Åldersintegrerade klasser
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvar: Rektor, pedagoger



4.5.3 Förebyggande åtgärder/Insatser för 2013/2014:

- Implementera och arbeta utifrån enhetens likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.
- Förbättring av den systematiska närvarorapportering och analys av statistiken
Tidpunkt: kontinuerligt
Ansvarig: Rektor, pedagoger och EHT
- Utbildning för personalen i självskydd.
Tidpunkt: läsåret
Ansvarig: Rektor
Utvärdering:
- Utveckla elevbeskrivningar och innehållet i elevens pärm
- *Tidpunkt: inför varje termin*
- *Ansvarig: Pedagog*
- *Utvärdering: Vid läsårets slut*

5. Rutiner för uppsikt/upptäckt och hantering av uppkomna situationer

5.1 Policy

Vi arbetar aktivt med att förebygga och upptäcka. Ett målmedvetet arbete med skolans värdegrund skall hindra att situationer uppstår men om det sker skall det för alla vara tydligt vilka rutiner som gäller och vilka stödjande resurser som finns. Om trakasserier och kränkande behandling sker ska alla reagera skyndsamt så att händelsen utreds, åtgärdas, samt dokumenteras.

5.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Vuxenstöd. Det finns alltid närvarande personal.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: Rektor och personal
- Alla vuxna som arbetar på enheten skall vara positiva förebilder för eleven. De ska i alla sammanhang, markera att de inte tolererar ett olämpligt beteende.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- All personal ska vara särskilt uppmärksamma på om elever upplever sig kränkta av någon personal eller annan elev i verksamheten.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Regelbundna diskussioner kring elevhälsa i arbetslaget
Tidpunkt: Vid arbetslagsmöten
Ansvarig: all personal
- Pedagog elev och vårdnadshavare träffas minst 1ggr/termin vid utvecklingssamtal
Tidpunkt höst och vår
Ansvarig: Pedagog
- Tydliga kända rutiner för agerande vid upptäckt av trakasserier och kränkningar. Genomgång vid APT.
Tidpunkt: Genomgång vid läsårets början och vid behov
Ansvarig: Rektor
- Undervisning kring värdegrund (läroplanen)– bemötande, lika värde och respekt
Tidpunkt: kontinuerligt
Ansvarig: Pedagog

5.3 Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

- Föräldrar och elever kan vända sig till samtliga anställda på enheten.
- Alla anställda på skolan ska rapportera erhållen information och egna iakttagelser vidare till rektor.

5.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Hantering – när någonting hänt

1. Anmälan till rektor

Alla anställda på skolan är skyldiga att rapportera om någon elev blir utsatt på otillbörligt sätt av vuxen eller elev.

”Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.” Skollagen 6 kap §11 .
Rektor rapporterar till huvudman.

2. Samtal – utredning.

Rektor ansvarar i samverkan med klassläraren för att en enkel utredning genomförs. Utredningen dokumenteras. De inblandade får möjlighet att ändra sitt beteende av egen kraft. Vårdnadshavare informeras om det handlar om ren kränkning.

3. Konferens med berörd personal och förnyad kontakt med hemmet

Skulle kränkningen inte upphöra kallar rektor berörd personal till en träff, där man tillsammans går igenom vad som hänt ytterligare. Kontakt tas återigen med hemmet för hjälp med att påverka elevens beteende.

4. Konferens med berörd personal och förnyad kontakt med hemmet

Om kränkningen inte upphör kallas vårdnadshavare till skolan och är delaktiga vid upprättande och genomförande av åtgärder. Övriga deltagare: rektor, klasslärare och ev. specialpedagog.

5. Lagbrott – polisanmälan

Om lagbrott har begåtts görs en polisanmälan i samråd med rektor.

6. Utvärdering görs på enheten för att bedöma resultatet av de åtgärder som vidtagit.

7. Uppföljningssamtal och avslut

Det är viktigt att den som varit utsatt får återkommande uppföljningssamtal. Vi ska säkerställa att alla inblandade kan lämna händelsen bakom sig.

8. Uppföljningssamtal med föräldrar och klasslärare för att försäkra sig om att trakasserier och kränkningar har upphört. Samtalet dokumenteras.

9. All dokumentation arkiveras hos rektor

5.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Hantering när någonting hänt

1. Anmälan

Anmälan görs av personal eller annan i personalgruppen till rektor. Rektor rapporterar till huvudman, områdeschef.

2. Kartläggning

Rektor ansvarar för att kartläggning av händelsen sker. Bland annat vilka som var inblandade och händelseförlopp.

3. Samtal/ utredning

Rektor ansvar för att samtal och utreda inkommen anmälan. Samtal sker med båda parter. Utredningen dokumenteras.

4. Beslut om åtgärd:

Rektor bedömer om ärendet kan avslutas eller om någon ytterligare åtgärd skall sättas in.

5. Allvarligare händelse.

Vid allvarligare incident informeras familjen, skolans områdeschef, personalkontoret och berörd facklig organisation. Ärendet hanteras gemensamt.

6. Samtal och avslut.

Det är viktigt att händelsen följs upp genom samtal. Vi ska säkerställa att alla inblandade kan lämna händelsen bakom sig. För detta ansvarar rektor. Som resurs, /stöd kan kurator, företagshälsovård och fackliga organisationer användas.

5.6 Rutiner för att åtgärda när elev kränker vuxen

Som anställd har man rätt att känna sig trygg i sin arbetsmiljö. När någon blivit utsatt skall detta anmälas till rektor. Den drabbade kan tillsvidare frigöras från arbetet med eleven. Arbetskamrater har ett särskilt ansvar att vara uppmärksamma på sina medarbetare och ska anmäla till rektor om någon händelse noteras.

Händelsen skall dokumenteras

Hantering – när någonting har hänt

När bedömning görs att den situation som uppkommit inte klarats ut på ett för alla inblandade bra sätt.

1. Anmälan

Anmälan görs av utsatt personal eller annan i personalgruppen till rektor.

2. Kartläggning

Rektor ansvarar för att kartläggning av händelsen sker.
Bland annat vilka som var inblandade och händelseförlopp.

3. Ansvarig pedagog kontaktar/informerar vårdnadshavare.

Inriktningen är att familjen kontaktas i nära anslutning till det inträffade. Om möjligt/lämpligt samma dag.

4. Samtal utredning

Om bedömning görs att detta ärende måste hanteras vidare, kallar ansvarig pedagog till konferens med alla inblandade. Rektor kallas vid behov. Dokumentation görs av ansvarig pedagog.

5. Allvarlig händelse

Vid bedömning av att händelsen varit särskilt allvarlig kan rektor besluta om ev. extra åtgärd.

Vid bedömning av att händelsen varit särskilt allvarlig kan skolledning besluta om eventuell extra åtgärd. För elever som bedömts vara i riskzonen för utåtagerande beteende bör det sedan tidigare finnas en plan för åtgärder runt denne, vilken undervisande pedagog skall ha vetskap om.

Som anställd har man rätt att känna sig trygg i sin arbetsmiljö. När någon blivit utsatt skall detta anmälas till rektor. Den drabbade kan tillsvidare frigöras från arbetet med eleven. Om den drabbade inte ”orkar” anmäla är det arbetskamraternas uppgift att skolledning får information.

Dokumentera händelsen. Arbetskamraterna har ett särskilt ansvar att vara uppmärksamma på sina medarbetare.

- Låt en kollega skriva ner händelseförloppet (ange datum, klockslag) medan den utsatte berättar om händelsen. Att själv skriva ner sin anmälan kan göra att man förskönar händelseförloppet på grund av rädsla för vad som kommer att hända.



7. Rektor skall skriva en tillbudsansmälan. Denna skickas även vidare till LSG och arbetsmiljöverket.

8. Samtal och avslut

Det är viktigt att den som varit utsatt återkommande följs upp, genom samtal. Vi ska säkerställa att alla inblandade kan lämna händelsen bakom sig. För detta ansvarar enhetschef. Som resurs/stöd kan kurator, företagshälsovård och fackliga organisationer användas.

6. Vad säger lagen

Det finns två lagar som har som gemensamt syfte att skydda elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Från den 1 januari 2009 finns bestämmelserna om detta dels i 14a kap. i skollagen, dels i de delar i diskrimineringslagen som rör utbildningsväsendet.

Skolinspektionen (beo) har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs.

Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs.

Tillämpliga lagar och förordningar:

Diskrimineringslagen (2008:567)

3 kap. 16 § Skollagen 6 kap §1-16□

Proposition 2005/06:38

Förordning (2006:1083) 2§□

Skolverkets allmänna råd: (SKOLFS 2009:38)

Krav på aktiva åtgärder

Skollagen och diskrimineringslagen innehåller bestämmelser om att huvudmannen ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling och trakasserier. För kommunala skolor är huvudmannen kommunen, för fristående skolor är det sen som driver skolan.

Absolut förbud för vuxna att kränka elev

I skollagen står det tydligt att huvudmannen eller personalen inte får utsätta en elev eller en elev för kränkande behandling. Motsvarande förbud finns i diskrimineringslagen.

Krav på utredning

Dessutom anger lagarna att huvudmannen eller personalen inte får utsätta en elev eller en elev för kränkande behandling. Motsvarande förbud finns i diskrimineringslagen.

Krav på utredning

Dessutom anger lagarna att huvudmannen har skyldighet att utreda och vidta åtgärder vid kännedom om att en elev eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier.

Krav på planlagt arbete

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att en årlig plan mot kränkande behandling upprättas. På motsvarande sätt stadgar diskrimineringslagen att en likabehandlingsplan ska upprättas varje år.

7. Begreppsdefinition

Diskriminering

är ett övergripande begrepp för särbehandling av individer och grupper utifrån de fem diskrimineringsgrunderna i lagen:

kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder
könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder.

Direkt diskriminering

Är när någon behandlas sämre än andra.

Exempel:

1. En flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just detta program.
2. En skola med många elever med annan etnisk tillhörighet än svensk ger förtur åt etniskt svenska barn vid antagning av nya elever för att inte få en alltför segregerad elevgrupp. På skolavslutningen ropade skolans rektor upp alla elever individuellt och tackade av var och en förutom elever från den särskilda undervisningsgruppen, som hon ropade upp som grupp.

Indirekt diskriminering

Är när verksamheten tillämpar bestämmelser eller har ett förfaringsätt som verkar neutralt men som i praktiken missgynnar vissa elever. Ett exempel på det är om alla elever serveras samma mat, vilket missgynnar de elever som behöver annan mat av religiösa skäl eller allergier.

Kränkning

Att kränka någon är att behandla en person nedsättande i ord eller handling, eller att göra ingrepp i dennes rättighet, värdighet eller frihet.

Trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier och kränkningar kan vara:

- **Fysiska** t.ex. knuffar och slag.□
- **Verbala** t.ex. att bli hotad eller kallad hora eller bög.□
- **Psykosociala** t.ex. att bli utsatt för ryktesspridning eller utfrysning□
- **Text och bildburna** t.ex. klotter, teckningar, fotografier, lappar och brev, e-post, sms, mms osv.

Både personal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier är en behandling som kränker någons värdighet och som är kopplad till de sju diskrimineringsgrunderna

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en persons värdighet men som saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.□ Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller att rycka någon i håret.

Mobbning är när någon eller några personer utsätts för upprepade kränkningar. Skillnaden mellan mobbning och konflikt är att vid mobbning är det alltid samma personer som är i underläge. Det är ytterst den som är utsatt för handlingen som värderar om den är kränkande eller inte. Man behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering, trakasserier eller annan



kränkande behandling. Det är effekten som avgör.

Repressalier

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

Befogade tillsägelser

Skolans personal måste ibland tillrättvisa en elev för att skapa en god miljö för hela elevgruppen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening även i fråga kan uppleva det som kränkande.

Skolinspektionen (beo) har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs.

Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs.

Tillämpliga lagar och förordningar:

Diskrimineringslagen (2008:567) 3 kap. 16 §

Skollagen 6 kap §1-16□

Proposition 2005/06:38

Förordning (2006:1083) 2§□

Skolverkets allmänna råd: (SKOLFS 2009:38)

Krav på aktiva åtgärder

Skollagen och diskrimineringslagen innehåller bestämmelser om att huvudmannen ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling och trakasserier. För kommunala skolor är huvudmannen kommunen, för fristående skolor är det sen som driver skolan.

Absolut förbud för vuxna att kränka elev

I skollagen står det tydligt att huvudmannen eller personalen inte får utsätta en elev eller en elev för kränkande behandling. Motsvarande förbud finns i diskrimineringslagen.

Krav på utredning

Dessutom anger lagarna att huvudmannen eller personalen inte får utsätta en elev eller en elev för kränkande behandling. Motsvarande förbud finns i diskrimineringslagen.

Krav på utredning

Dessutom anger lagarna att huvudmannen har skyldighet att utreda och vidta åtgärder vid kännedom om att en elev eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier.

Krav på planlagt arbete

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att en årlig plan mot kränkande behandling upprättas. På motsvarande sätt stadgar diskrimineringslagen att en likabehandlingsplan ska upprättas varje år.