



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Inledning

All personal ska arbeta för en trygg miljö för alla elever, barn och vuxna inom Söderby friskolas samtliga verksamheter. En demokratisk grundsyn om alla människors lika värde ska genomsyra så väl skola som fritidshem. Det är en rättighet för barn, elever och vuxna att inte bli diskriminerade eller kränkta på annat sätt. Vi uppnår det bl a genom att arbeta i en god arbetsmiljö och med en trevlig stämning i hela verksamheten. Alla vuxna har ett gemensamt förhållningssätt genom att vara goda vuxna förebilder och normgivare som lyssnar, vågar se och ingripa i händelse av kränkning. Vi vill rusta våra elever med bra kunskaper och med en god social kompetens med redskap för att vilja och våga ta avstånd från kränkningar, trakasserier och diskriminering. När vi framledes skriver skola i planen menar vi Söderby Friskola ekonomisk förenings alla verksamheter.

Följande lagar styr vårt arbete

Både **diskrimineringslagen** och 6 kapitlet i **skollagen** har till syfte att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av barns och elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling.

Bestämmelser i diskrimineringslagen och skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling. De ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Vad står begreppen för?

Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med **kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder**. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till exempelvis elevens funktionshinder. Då tex en skolbyggnad bara delvis är fysiskt anpassad och detta medför att eleven inte kan vistas i alla utrymmen

Men man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas indirekt diskriminering. Skolans regler och rutiner kan verka vara neutrala, men i praktiken kanske de missgynnar en elev på ett sätt som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Om till exempel alla elever serveras samma mat kan skolan indirekt diskriminera de elever som p g a religiösa skäl eller p g a allergi behöver annan mat.

Trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell art. De kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om ovälkomna beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade och upplevs som kränkande. Det kan också handla om sexuell jargong.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag och knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn och meddelanden på olika webbcommunities)

En elev kan bli utsatt för trakasserier och kränkande behandling av så väl personal som av andra elever.

Elever som upplever sig vara trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är särskilt utsatta eftersom de befinner sig i beroendeställning. Både diskrimineringslagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för skolans anställda att utsätta elever för trakasserier och kränkande behandling.

Inget krav på uppsåt

Man behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det är effekten som avgör. Man behöver dock ha viss insikt i att det egna uppträdandet kan upplevas som trakasserier. Det kan vara svårt att bedöma om ett barn har den insikten. Därför är det viktigt att personalen är observant och beredd att ingripa i konkreta situationer.

Befogade tillsägelser

Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa en god miljö för hela klassen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening, även om eleven ifråga kan uppleva det som kränkande.

Handlingsplan läsåret 2016/2017

Utvärdering av föregående plan:

Under verksamhetsåret 2015/2016 hade skolan följande prioriterade mål:

- Arbetsro
- Kränkande behandling
- Relationer

Skolan har korrigerat planen mot kränkande behandling så att den uppfyller de krav som lagen ställer. Under föregående läsår har vi genomfört fortbildning och diskuterat upplägg av undervisning i värdegrundsfrågor.

Skolan har arbetat för att alla ska vara insatta i samt efterleva skolans plan mot kränkande behandling.

Skolans främjande åtgärder och aktiviteter under läsåret:

- I samband med skolstart arbetar personal och elever med likabehandlingsarbete.
- Vi har fortsatt vårt arbete med i kamratstödjare 6-9.
- Vi har utsett kamratstödjare som träffats regelbundet och diskuterat och genomfört främjande arbete på skolan.
- Vi har fortsatt med i Trivsleledarprogrammet och elever har börjat utbildas i det, årskurs 3-8. Vi har också haft en uppstartsdag där elever fick prova på lekar som genomförs av Trivselledarna.
- Vi har i samråd med elever upprättat trivselregler i respektive klass.
- Skolan genomförde följande gemensamma aktiviteter: Söderbykampen, Bränniaden, fadderverksamhet, allaktivitetsdagar, luciapyssel och bakdag
- Lägerskola i åk 3.
- Klassresa i år 9
- Övernattningar på skolan år 5,6 och 8.
- Utflykter.

Skolans förebyggande åtgärder:

- På föräldramöten informerade vi om skolans arbete mot trakasserier och kränkningar.
- Skolan har ett fungerande elevhälsoteam.
- Vi har prioriterat rastvärdar och rastverksamhet.
- Skolan har Trivseledare som leder lekar på rasterna.
- Vi har regelbundet gjort utvärderingar och enkäter.
- Vi har haft utvecklingssamtal samt regelbundna coachande samtal.
- Vi har genomfört klassråd och elevråd 2 gånger i månaden.
- Föräldrarna på skolan ingår i föräldrargrupper.

Kartlägningsarbetet ht 2015 - vt 2016

Under läsåret har vi vid genomfört egna enkäter för att utvärdera elevernas syn på skolan. Vi har haft djupare samtal i bland annat elevrådet. Vi har genomfört trygghetsvandringar.

Prioriterade områden

Våra prioriterade områden utifrån vår kartläggning för läsåret 2016/2017 är:

- arbetsro
- relationer mellan årskurserna
- Rasterna

Mål att uppnå under läsåret

Mål	Åtgärder (för att uppnå målet)	Utvärdering
Alla har rätt till arbetsro	Eleverna vet vad som gäller när de kommer in i klassrummet. (undervisande lärare) Läraren bestämmer arbetsgrupper eller par. (undervisande lärare) Tydliga klassregler som alla elever har varit med och bestämt om.(Mentor) Undervisande lärare organiserar lektionerna så att det blir arbetsro, tydlig start på lektionerna, samla in mobiltelefoner vid behov. (undervisande lärare). Tydliggör för eleverna vilka krav som ställs beträffande deras eget ansvar. (mentor) Datorer, iPads och telefoner ska vara i viloläge när lektionen börjar. (undervisande lärare) Elever och personal kommer i tid till lektionerna.(Lärare och personal) Vara flexibla i gruppkonstellationerna. (Undervisande lärare) Fritidshemmet finns med i undervisningen för att öka antalet vuxna runt eleverna F-3. (Skolledningen) Enskilda samtal med de eleverna som inte bidrar till arbetsron(mentor) Tydligare ordningsregler med fokus på arbetsro med tydlig åtgärdstrappa. (skolledningen)	Eleverna och lärare besvarar frågeställningar kring upplevelsen av arbetsro vid två tillfällen under läsåret, nov och april. Observationer i klassrummet för att kartlägga företeelser som påverkar arbetsro under en viss tidsperiod.

<p>Förbättra relationerna mellan årskurserna.</p>	<p>Skapa tillfällen i undervisningssituationer där olika grupper möts. (pedagoger) Återkommande aktiviteter där grupperna är åldersblandade, som Söderbykampen, luciapysseldag, Bränniaden. Allaktivitetsdagar. (IdH-läraren) Trygghetsgruppen 6-9 kommer jobba med aktiviteter som stödjer relationer mellan åldersgrupperna. (Elevstödjare) Få igång fadderverksamheten i undervisningen. (Mentorer) Tematiskt arbete. (Arbetslagsledare) På fritidshemmet genomförs aktiviteter som blandar årskurser. (Fritidshemmet)</p>	<p>Elevernas svar i utvärderingar.</p>
<p>Alla känner sig trygga under rasterna</p>	<p>Personalen gör upp ett rastvaktsschema. (skolledningen)</p> <p>All personal får information om de eleverna som behöver extra stöd under rasterna. (skolledningen)</p> <p>Trivselledare håller rastaktiviteter. (TL-ledarna)</p> <p>Göra tydliga instruktioner för rastvärdarna. (skolledningen)</p> <p>Göra reklam för de aktiviteter för vi har som är lärarledda. (Ansvarig lärare)</p> <p>Trygghetsgruppen genomför ett projekt rörande osäkra platser. (Kamratstödjare och Kurator.)</p>	<p>Elevernas svar i enkäter indikerar att de känner sig tryggare under rasterna.</p>

Skolans främjande åtgärder

Syftet är att systematiskt, långsiktigt och återkommande öka medvetenheten kring egna normer och attityder samt sådana som genomsyrar verksamheten. Det gör vi genom att ge elever möjlighet att diskutera normer, värderingar och hur goda relationer kan vårdas.

Återkommande kompetensutveckling för all personal leder till en ökad medvetenhet om och vilka faktorer som skapar en trygg miljö. Denna kunskap är en betydande del i det främjande arbetet. Tydliga rutiner och en stabil organisation samt en samarbetande kultur är en förutsättning i det främjande arbetet.

Återkommande aktiviteter under läsåret är:

- ✦ att i samband med skolstart arbetar all personal med likabehandlingsarbete.
- ✦ att minst vid ett tillfälle i månaden ägnar arbetslagen tid åt främjande åtgärder.
- ✦ Elever i Trygghetsgruppen träffas regelbundet 6-9.
- ✦ att utse trivselledare som träffas regelbundet och diskuterar och genomför rastaktiviteter på skolan.
- ✦ att i samråd med elever, personal samt föräldrar upprätta och följa trivselregler.
- ✦ att planera och genomföra gemensamma aktiviteter t.ex. Söderbykampen, Bränniaden, Allaktivetsdagar, lägerskolor och utflykter.

Skolans förebyggande åtgärder

Syftet är att genom ett målinriktat arbete förebygga och förhindra att elever, personal utsätts för hot, våld, trakasserier eller annan kränkande behandling. Detta gör vi genom:

- ✦ att årligen kartlägga, analysera och sätta upp konkreta mål för att minska risken för diskriminering och kränkande behandling. (skolledningen)
- ✦ att på föräldramöte informera om skolans arbete mot trakasserier och kränkningar. (mentorerna)
- ✦ att skolan har ett fungerande elevhälsoteam. (rektor)
- ✦ att prioritera rastvärdar och rastverksamhet. ansvar (skolledningen)
- ✦ att vi regelbundet gör utvärderingar och enkäter. (skolledningen)
- ✦ utvecklingssamtal (mentorerna)
- ✦ att vi genomför klassråd och elevråd minst 2 gånger i månaden. (mentorerna)
- ✦ föräldrargrupper. (styrelsen)
- ✦ Arbetslagen (Fritidshemmet, 1-3, 4-6 och 7-9) går igenom incidentrapporter på sina arbetslagsmöten.
- ✦ Skolan har tydliga ordningsregler med en tydlig åtgärdstrappa. (Skolledningen)
- ✦ Skolan har en trygghetsgrupp med elever från år 6-9 som jobbar med olika trygghetsfrågor på skolan. (Elevstödare och Kurator.)
- ✦ Öppet föräldraråd. (Rektor)

Rutiner (handlingsplan) för akuta situationer

Vid situationer av trakasserier och kränkande behandling av elev-elev

1. **En elev/förälder** berättar för någon skolpersonal eller kamrat att eleven blivit utsatt för kränkande behandling/trakasserier.

Elevens mentor underrättas om så inte är gjort och mentorn hämtar information och har själv eller tillsammans med medmentor ett kartläggningssamtal med eleven så snart som möjligt. Det är viktigt att aldrig använda sig av andrahandsinformation, det gäller även information från föräldrar. Samtalet ska dokumenteras, enligt bil 1. (Kartläggning av händelse).

2. **Blir det ingen förändring** genom kartläggningssamtal eller att man bedömer att det redan gått för långt gör man en skriftlig anmälan till skolans elevstödjare i **Elevhälsovårdsteamet** som omedelbart samlar information genom att.:

Ta del av den skriftliga informationen

Samtala med mentorn samt bekräftar att teamet tar över ärendet.

Samtala med den utsatta eleven samt har stöd/uppföljningssamtal tills eleven känner sig trygg.

Kontakt med elevens föräldrar tas

Samtala med de som kränker/trakasserar om att det omedelbart ska upphöra samt ger stöd och uppmuntran i hur beteendet kan ändras. Kontakt med elevens/elevernas föräldrar tas.

Har uppföljningssamtal med de inblandade efter ca 2-3 veckor.

Informerar mentorn när ärendet är avslutat.

Dokumenterar samt skriver in i dokumentet när ärendet är avslutat.

3. **Om eleven/eleverna** inte upphör med sitt kränkande beteende kopplas ärendet vidare till **skolledningen** för vidare samtal med elev och föräldrar, ev EVK.
4. **Om ärendet leder vidare till** en anmälan till socialtjänsten eller polisen informeras skolans huvudman.

Akuta åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling.

När vi bedömer att en kränkning är så pass allvarlig t ex vid slag eller hot tillkallas omedelbart elevhälsoteamet och skolledningen för omgående samtal och uppföljning.

Föräldrarna informeras och kan även kallas till skolan samma dag.

Vid situationer av trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering av lärare eller annan vuxen på skolan mot elev

1. Skolledningen informeras samt kontakta föräldrarna.
2. Skolledningen har samtal, åtgärddar och ansvarar för eventuella stödinsatser samt följer upp och dokumenterar ärendet.

Åtgärder vid situationer av trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering av personal mot personal, elev mot personal.

Om det är så att personal känner sig kränkt av personal, eller elev uppmuntras denne att ta kontakt med skolledningen, skyddsombudet och/eller företagshälsovården.

Skolledningen informeras.

Om personal känner sig kränkt av skolledningen kontaktas skyddsombudet eller styrelsen.

Föräldrainformation

Vad kan du som vårdnadshavare göra om du misstänker att ditt barn blir utsatt

Det är viktigt att skolan genast får veta vad som pågår. Börja med att kontakta barnets mentor. Förklara vad som hänt, vilka som är inblandade och hur länge du känner till att det har pågått.

Om du upplever att du inte får gehör för dina tankar och din oro hos mentorn ska du kontakta skolans rektor. Rektorn är ytterst ansvarig på skolan för att förebygga och stoppa trakasserier och kränkningar.

Om du upplever att kontakten med rektorn inte har varit tillräcklig ska du ta kontakt med skolans styrelse. Det är den som är ansvarig för att skolan lever upp till lagar och läroplaner.

Om du inte känner att skolan gör tillräckligt kan du kontakta Barn och elevombudet, BEO. Du kan även vända dig till BEO i ett tidigare skede för att rådgöra i frågor som rör ditt barns trygghet i skolan, likabehandlingsarbete, lagar, läroplaner osv. De kan ge dig tips och råd om hur du kan gå vidare.

Vad kan du göra om ditt barn utsätter

Att få reda på att ens barn kränker är en jobbig insikt. Som förälder vill du naturligtvis ditt och andra barns bästa. Därför har du också ett ansvar att reagera om ditt eller andra barn utsätter andra för trakasserier eller kränkande behandling.

Prata med ditt barn. Det är viktigt att tydligt göra klart att du inte accepterar att man kränker andra. Låt barnet veta att du finns där för att lyssna, stötta och hjälpa. Kom överens med barnet om en gemensam plan för att skapa förändring.

Det är också viktigt att ha en positiv kontakt med skolan. Kom överens med skolan om hur ni ska hålla kontakt, hur de ska informera dig om hur barnet uppför sig och om kränkningarna har upphört.

Vidare är det viktigt, och jobbigt, att fråga sig själv varför ditt barn kränker andra. Vad kan du som förälder göra för att stärka ditt barns empatiska förmåga och självkänsla? Slutligen är det också viktigt att du uppmuntrar barnet. När kränkningarna har upphört är det viktigt att visa att du uppskattar det. Du gör skillnad.

Här kan du få råd och stöd som förälder

Skolans Elevhälsoteam (EHT)

I teamet ingår rektor Elena Entrena Alge, bitr. Rektor Martin Premberg skolsköterska Camilla Jangebrink, kurator Johanna Riechen, Specialpedagoger Helene Pettersson (f-5) Agnes Asp (6-9), elevstödjare Anna-Lena Rickardsson (f-5) Cecilia Haupt (6-9), Jörgen Nässén (Psykolog, anlitas vid behov).

Barn och elevombudet (BEO)

tel 08-586 080 00

beo@skolinspektionen.se

Diskrimineringsombudsmannen (DO)

tel 08-120 207 00

do@do.se

Rädda barnens föräldratelefon

tel 020-786 786

BRIS vuxentelefon

tel 077-150 50 50

Svenska föreningen för psykisk hälsa (SFPH)

tel 020-85 20 00

Friends

tel 08-545 519 90

Här kan du få råd och stöd som elev

Skolans Elevhälsövårdsteam (EHT)

I teamet ingår rektor Elena Entrena Alge, bitr. Rektor Martin Premberg skolsköterska Camilla Jangebrink, kurator Johanna Riechen, Specialpedagoger Helene Pettersson (f-5) Agnes Asp (6-9), elevstödjare Anna-Lena Rickardsson (f-5) Cecilia Haupt (6-9), Jörgen Nässén (Psykolog, anlitas vid behov).

Barn och elevombudet (BEO)

tel 08-586 080 00

beo@skolinspektionen.se

Diskrimineringsombudsmannen (DO)

tel 08-120 207 00

do@do.se

Rädda barnen

tel 08-698 90 00

BRIS

tel 116 111

Friends

tel 08-545 519 90

Dokumentation av händelse

Anmälarens namn:

Datum:

--	--

Anmälan avser händelse mellan:

Elev-Elev	Vuxen-Elev	Elev-Vuxen	Vuxen-Vuxen

Beskrivning av händelse:

--

Checklista:

Är det ett tillfälligt bråk?	
Är det tillfälliga trakasserier eller kränkningar?	
Har det pågått länge?	
Händer det ofta, flera gånger i veckan?	
Har du berättat det här för någon tidigare?	
För vem har du berättat?	
Annat?	
Ärendet har tagits upp i arbetslaget? När?	
Ansvarig mentor:	

Handlingsplan

Åtgärder:

--

Ansvarig:

Datum:

--	--

Datum:

Föräldrar är informerade:	
Uppföljning inbokad:	

Utvärdering:

--

Ärende avslutat:
EHT:

Ärendet anmäls vidare till elevstödarna i

--	--

Namnteckning:

Datum:

--	--

Elevstödjarna i EHT

Datum då anmälan kom till elevstödjarna:	
Ansvarig elevstödjare:	
Föräldrakontakt datum:	

Ytterligare åtgärder:

--

Uppföljning:	Datum:

Ärendet lämnas vidare till skolledning.

Datum:

Styrelsen underrättad:

Namnteckning:	Datum
---------------	-------

