

Likabehandlingsplan
och
Plan mot diskriminering
och kränkande
behandling



2016/2017

1. Inledning och vision

Fryxellska Skolans vision är kunskap och kultur i harmoni. Vi ska ha en skola där alla elever kan känna trygghet och glädje. Hänsyn, ansvar och utveckling ingår som en naturlig del i skolans vardag.

Fryxellska skolan är en skola där alla elever ska behandlas lika med aktning för den egna personen. I vår skola ska alla känna sig fria och visa respekt för varandra. Alla som arbetar i skolan ska visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt arbetssätt.

Både vuxna och elever ska aktivt arbeta för att kränkningar aldrig ska förekomma. Varje incident av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska resultera i en reaktion från en vuxen.

Till dig som är elev

Vår ambition är att du som elev ska trivas på skolan tillsammans med personal och andra skolkamrater. Vi tror att detta är den viktigaste förutsättningen för att en god inlärning ska kunna ske. Om du blir utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling vill vi att du genast kontaktar en vuxen på skolan. Du kan också berätta för dina vårdnadshavare och låta dem kontakta skolan.

Till dig som är vårdnadshavare

Om du misstänker att ditt, eller någon annans barn blir utsatt för trakasserier, kränkningar eller diskriminering på skolan ber vi dig omgående kontakta skolan. Skolan kommer sedan att gå vidare enligt vår handlingsplan för att se till att kränkningarna upphör.

2. Regelverk

Två regelverk i likabehandlingsarbetet:

- Diskrimineringslagen
- 6 kap. i Skollagen

och stöd från:

- Skolverkets Allmänna Råd, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

3. Definitioner

Så här definierar vi begreppen:

Diskriminering

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper, exempelvis om skolan har lokaler, scheman, regler eller arbetssätt som missgynnar en elev utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

De sju diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder
- Könsoverskridande identitet eller uttryck (ej identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet eller genom klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön)
- Ålder

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling

Gemensamt för kränkande behandling är att den strider mot principen om alla människors lika värde.

Trakasserier/Kränkande behandling

- Trakasserier och kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Det kan äga rum i alla miljöer, när som helst.
- Trakasserier och kränkningar kan vara:
 - Fysiska: exempelvis slag och knuffar.
 - Verbala: exempelvis muntliga hot eller att bli kallad för hora, bög, tönt eller liknande.
 - Psykosociala: exempelvis att vara utsatt för utfrysning eller ryktesspridning.
 - Text-eller bildburna: exempelvis genom klotter, sms, e-post eller lappar.

- Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande.

Mobbning

Mobbning är när en eller flera personer upprepade gånger och över tid utsätter en person för negativa handlingar med avsikt att sårta eller skada. Det råder dessutom obalans i maktförhållanden mellan den/dem som utsätter och den som utsätts. Mobbningen kan vara av verbal och/eller fysisk karaktär.

Mobbning är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

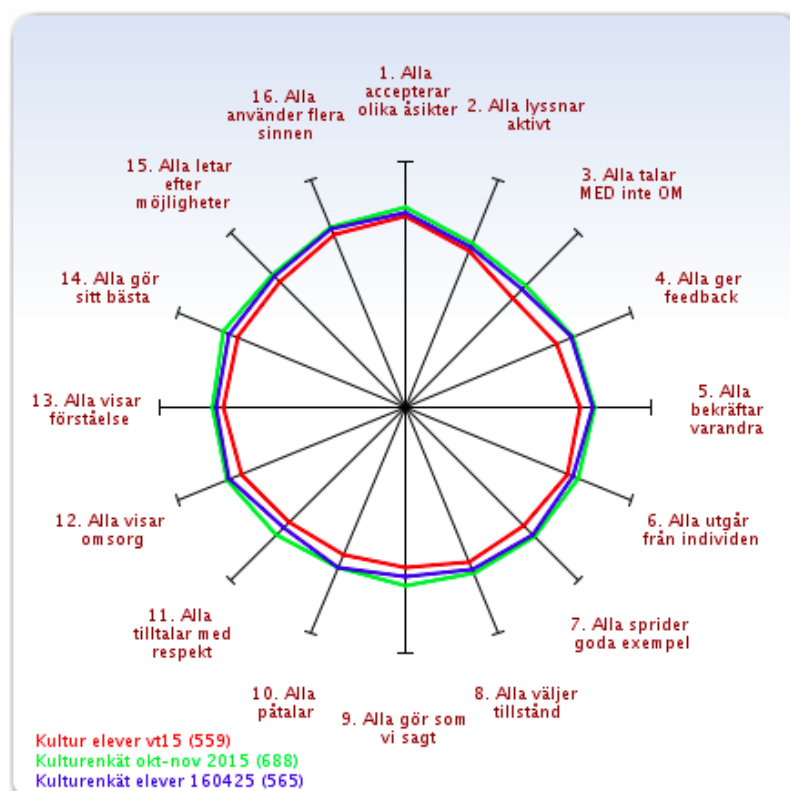
4. Ordningsregler

Fryxellska skolans ordningsregler:

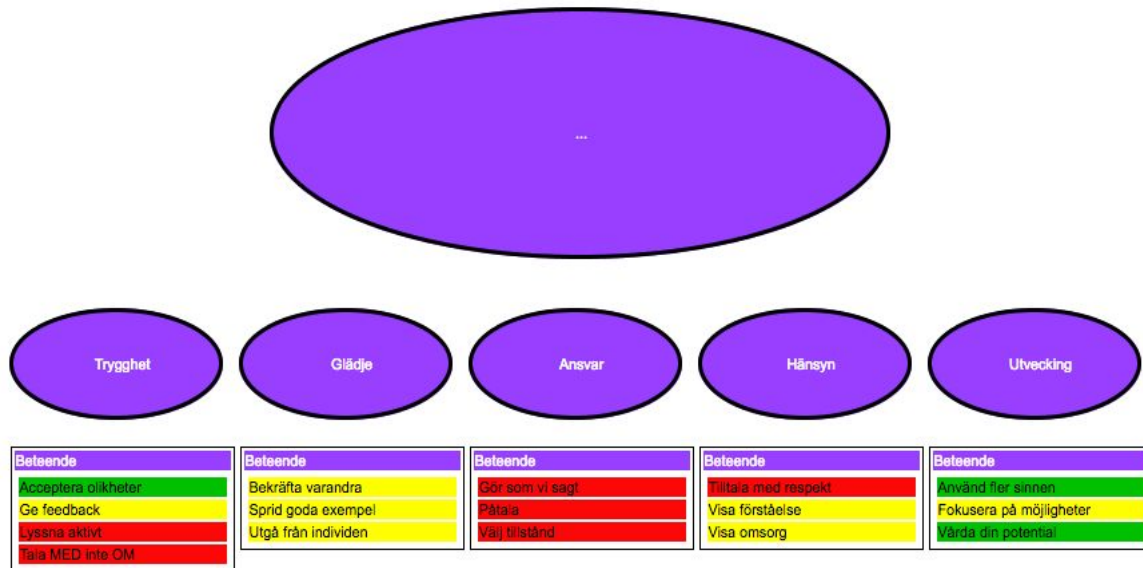
- Behandla andra som de vill bli behandlade.
- Vårda ditt språk.
- Ta hand om din skola och respektera undervisningen.
- Lugn och ro råder i gemensamma utrymmen som korridorer, värdshus och bibliotek.

5. Kartläggning av Verksamhetsmål från 2015-2016

Elevernas svar över tid om beteendena utifrån vår Värdegrund.



Analys av Verksamhetsmål från 2015-2016



6. Målinriktat arbete 2016-2017

Det främjande arbetet och det förebyggande arbetet

Hur jobbar vi på Fryxellska skolan för att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde?

Utifrån styrkortet (se ovan) har vi följande mål inom området **Ansvar** för året:

Göra som vi sagt	
April 2016	Mål april 2017
6.6 i Incito	7.5 i Incito

Påtala	
April 2016	Mål april 2017

6.8 i Incito	7.5 i Incito
--------------	--------------

Välja tillstånd	
April 2016	Mål april 2017
6.9 i Incito	7.5 i Incito

Värdegrundsarbete: Under vårtermin 2014 började vi med ett nytt arbetssätt när det gäller värdegrunden, ett arbete som gäller fortlöpande för både personal och elever. Arbetet innehåller ett systematiskt sätt att jobba med vår värdegrund och de beteenden som hör till den. Enkäter görs med elever och personal där vi tar fram våra utvecklingsområden. Utifrån utvecklingsområdena görs en sk GAP-analys där gruppen själv bestämmer hur den ska arbeta med sitt utvecklingsområde. Mentor och biträdande rektor ansvarar för att följa upp på olika nivåer, hela skolan gör en uppföljande enkät. Detta läsår arbetar vi med **Ansvar** utifrån vårt styrkort och analys av läsåret 2015/16. Varje mentor är ansvarig för sin klass och varje biträdande rektor är ledare för det arbetet.

Uppgift	Ansvarig	Ska vara klart till...
Varje klass svarar på kuturenkäten	Mentor	V37 2016
GAP analys tillsammans med klassen och sedan pågående arbete utifrån åtgärderna.	Mentor	V41 2016
Varje klass svarar på kulturenkäten	Mentor	V47 2016
Uppföljning/GAP-analys tillsammans med klassen och pågående	Mentor	V 50 2016

arbetet utifrån åtgärderna.		
Varje klass svarar på enkäten	Mentor	28 april 2017
Nya mål sätts för läsåret 2017/2018		V 19 2017

Trygghetsteamet: Målet med Trygghetsteamet är att ge ett helhetsperspektiv på hur elever mår på skolan. Teamet består av en medlem från varje arbetslag, fritidsledare, kurator och biträdande rektor.

Uppgift	Ansvarig	Ska vara klart till...
Möte	Skolkurator	ca 2ggr/mån
Kartläggning av verksamhet	Teamet	september 2016
Samling av dokumentation/rutiner	Skolkurator	omgående
Uppdatering av likabehandlingsplan	Bitr. rektor och repr. från Trygghetsteam	Maj 2016
Skapa uppgifter som kan utföras under mentorstid/årshjul/uppgiftsbank	Trygghetsteamet	april 2016

Rastvakter: Vid varje läsårsstart upprättar arbetslagen rastvaktsscheman där personalen rastvaktar i skolans gemensamma utrymmen. Rastvaktsscheman sammanställs och läggs in i SchoolSoft så att alla ges möjlighet till överblick.

Uppgift	Ansvar	Ska vara klart till...
---------	--------	------------------------

Förslag på rastvaktstider	Alla lärare	vid skolstart
Sammanställning av rastvakt	Ansvarig för schemaläggning	1 september 2016
Rastvakt i omklädningsrummet	Idrottslärare / Ansvarig för schemaläggning	vid skolstart 2016

Kamratstödjare: Arbetet med kamratstödjarna leds av kurator, lärare och skolsköterska och består av två kamratstödjare från varje klass från och med åk 5. Målet med arbetet är att ha extra ögon som kan se elever som ev är utanför, mobbade eller mår allmänt dåligt.

Uppgift	Ansvarig	Ska vara klart till...
Val av kamratstödjare	Mentor	V37
Regelbundet möte med kamratstödjare	Skolkurator/ Skolsköterska	Varje vecka, rullande schema årskursvis
Kontakt med elever om någonting uppstår mellan möten	Mentor eller Skolkurator/ Skolsköterska	Omgående

Det åtgärdande arbetet

6. Handlingsplan vid trakasserier eller kränkande behandling

Vid förekomst av trakasserier eller kränkande behandling använder sig Fryxellska Skolan av en handlingsplan som konkret beskriver vad som behöver göras i varje situation. Detta finns till stöd för personal och elever då det uppkommer en situation där skolan behöver ingripa. Skolan dokumenterar det som sker i varje ärende för att kunna följa upp och visa vilka åtgärder som vidtagits.

Handlingsplan skrivs enligt åtgärdstrappan:

1. Någon form av trakasserier eller kränkande handling uppmärksammas och personalen agerar för att handlingen ska upphöra. Upptäckande personal

dokumenterar händelsen skriftligt (Bilaga 2) och arkiveras via Trygghetsteamet.

2. Mentorn informeras både skriftligt och muntligt. Vid behov fortsätter mentorn att arbeta kring ärendet.
3. Samtal inleds med berörda elever en och en. Samtal förs kring uppkomst, förekomst och hur det ska upphöra. Det förs daterat protokoll som utöver åtgärder ska innehålla datum för uppföljningar. All information kompletteras skriftligt. Föräldrar informeras.
4. Uppföljning sker enskilt med berörda parter för att försäkra sig om att mobbning, trakasserier och kränkande behandling har upphört. Föräldrar deltar vid behov. När ärendet avslutas görs en notering i rapporten.
5. Vid fortsatta kränkningar kontaktas skolledningen. Samtal sker kring vad skola och föräldrar kan göra för att trakasserier eller kränkande behandling ska upphöra.

7. Utredningsfrågor

Här kommer en lista av frågor som ställs vid en utredning av trakasserier.

- När fick personalen kännedom om att eleven utsatts för trakasserier?
- När fick företrädare för huvudmannen kännedom om att eleven utsatts för trakasserier?
- Hur, av vem och när har trakasserier utretts?
- Vad har utredningen visat?
- Vilka åtgärder har vidtagits för att förhindra fortsatta trakasserier av eleven?
- Hur, av vem och när har åtgärderna följts upp?
- Hur har åtgärderna utvärderats? Vad har uppföljningen och utvärderingen visat?

8. Åtgärdstrappa

Åtgärdstrappan och våra ordningsregler är till för att både elever och vårdnadshavare ska vara medvetna om hur vi agerar om något icke-önskvärt sker på skolan. Det är viktigt att veta att detta är exempel på åtgärder som kan utföras på skolan, vi ser varje situation som unik och reagerar och handlar utifrån det.

Eleven bryter mot en regel:

1. Dialog med eleven. Mentor informeras. Hemmet kontaktas vid behov. Eleven förväntas ändra sitt beteende.

Eleven bryter mot en regel igen:

2. Personal pratar med eleven igen. Vårdnadshavare kontaktas alltid och det bokas in en uppföljning. Åtgärder dokumenteras på Elevblad (Bilaga 1) av personal som har varit involverad i den aktuella situationen. Mentor ansvarar för Elevbladen. Eleven har ett stort ansvar att tillsammans med sina föräldrar ändra sitt beteende så att eleven följer skolans regler.

Eleven fortsätter att bryta mot skolans regler:

3. Nu kallas eleven och elevens vårdnadshavare till en elevstödjande konferens tillsammans med respektive biträdande rektor, för att besluta vilket stöd eleven behöver för att kunna följa skolans regler. Saken utreds enligt Skollagen 5 kap.

Stödinsatserna har ingen effekt och elevens negativa beteende fortsätter:

4. Skolan kan besluta enligt Skollagen 5 kap. att ta vidare åtgärder vid behov, till exempel skriftlig varning, tillfällig omplacering i en annan klass, tillfällig placering vid en annan skolenhet eller på en annan plats, eller avstängning.

5. Anmälan till socialtjänst görs av mentorn alternativt personal inom Elevhälsoteamet om skolan upplever fortsatt oro för elevens utveckling. Polisanmälan görs vid lagbrott.



Samtalsdokumentation när elev bryter mot ordningsreglerna

Datum

Elevblad för..... Klass.....

Mentor.....

Vårdnadshavare.....

Tel/mail.....

Fortlöpande minnesanteckningar:

Mentor ansvarar för dokumentationen



Samtalsdokumentation vid trakasserier/kränkande behandling

Datum.....

Elevblad för..... **Klass**.....

Mentor.....

Vårdnadshavare.....

Tel/mail.....

1. Händelsen beskrivs i konkreta beteendetermer, när, var, hur, inblandade personer etc.:

Följande åtgärder beslutades:

Ansvarig/datum för uppföljningssamtal: _____

Vårdnadshavare informerades Datum/personal namn: _____

Vårdnadshavares synpunkter:

Trygghetsteamet kontaktades, datum/personal:

Om rektor är informerad, datum/personal: _____

Originalet lämnas till Trygghetsteamet