

Likabehandlingsplan

Mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling för

Vrena friskola



https://vrenafs.sharepoint.com/sites/vrenafriskola/Delade dokument/General/AA_EXTERNA DOKUMENT/Likabehandlingsplaner o klagomålsrutiner/Likabehandlingsplan o Rutin för klagomål_180817.docx

Upprättad av:	Sid nr:
EC 200302	1 (11)
Fastställd av:	Datum:
ML	

Innehåll

INEDNING	3
Främja	3
Förebygga	3
Utreda och åtgärda	3
Begreppsförklaringar/definitioner	4
Vad är diskriminering?.....	4
Vad är trakasserier och kränkande behandling?	4
Vad är mobbning?.....	4
RUTINER FÖR ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA NÄR BARN/ELEV KRÄNKES.....	4
Rutin när ett barn/elev kränks	4
Huvudmannens ansvar	5
Trygghetsteamet på Vrena friskola består av.....	5
Utreda.....	5
Dokumentera	5
Åtgärda.....	5
MÅL OCH KONKRETA ÅTGÄRDER FÖR SKOLA OCH FRITIDSHEM.....	7
MÅL OCH KONKRETA ÅTGÄRDER FÖR FÖRSKOLAN	8
Mål	8
Konkreta åtgärder.....	8
RUTIN FÖR KLAGOMÅLSHANTERING - HELA.....	9
Steg 1	9
Steg 2.....	9
Steg 3.....	9
Steg 4.....	9
Bilaga 1.....	10
VERKSAMHETENS REGLER.....	10
Regler för trivsel och ordning.....	10
ÅTGÄRDSTRAPPAN.....	11

INEDNING

Verksamhetsformer som omfattas av planen är **förskola, grundskola och fritidshem**. När begreppet skola används i planen syftar det även på förskoleklassen. När begreppen barn eller elever används i planen syftar det på alla barn på Vrena Friskola oavsett verksamhetsform. När begreppet verksamhet används inbegriper det alla verksamhetsformer.

Vår vision är att alla i vår verksamhet ska känna sig trygga, trivas och må bra.

Vi tror att detta ger bra förutsättningar för att deras skoltid leder till goda studieresultat och hög måluppfyllelse. Planen gäller från 2018-05-01 och ansvarig för planen är rektor/förskolechef samt Vrena Friskoleförening. Uppdatering av dokumentet sker i början av höstterminen varje år. All personal som arbetar på Vrena friskola ska vara insatt i och arbeta utifrån gällande plan samt övriga gällande regelverk kring värdegrunden.

Främja

Det främjande arbetet syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde och ska bidra till en lärandemiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas. Det riktar sig till alla och föregås inte av något särskilt problem. Det ska omfatta alla diskrimineringsgrunder. Det är en av verksamhetens fortgående uppgifter och kan därför inte drivas enbart som tillfälliga projekt, tillfälligsatser eller under särskilda värdegrundslektioner. Det handlar om att i undervisningen skapa ett gott lärandeklimat. Normer och föreställningar, uttalade eller outtalade, om vad som är att betrakta som normalt eller onormalt ligger ofta bakom brister i respekten för allas lika värde.

Förebygga

Det förebyggande arbetet handlar om att avvärja risker för trakasserier och kränkningar. Grunden för detta är att systematiskt göra kartläggningar av barnen och elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Genom att analysera resultaten av kartläggningen ska risker i verksamheten identifieras. Utifrån analysen kan insatser planeras.

Kartlägg trivsel och riskområden

Samtal, enkäter och annan dokumentation

Barn och elevers delaktighet

Kränkningar och mobbning

Den vanligaste typen av kränkningar är att uppleva sig oskyldigt anklagad eller att andra barn och elever visar sitt avståndstagande genom att retas, viska och skämta. Att bli slagen eller knuffad är också en kränkning. Inget barn eller elev ska bli kränkt och förskolan eller skolan har skyldighet att agera när det sker.

Utreda och åtgärda

Verksamheten ska ha rutiner för hur akuta situationer ska hanteras och lösas när barn eller elever utsatts för trakasserier eller kränkande behandling. Åtgärderna ska grundas i en dokumenterad utredning som allsidigt belyser det som inträffat och orsakerna till det inträffade.

Se rutiner för samt konsekvenstrappan och skolans regler. *Se Bilaga 1 Verksamhetens regler och åtgärdstrappa.*

All personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är enligt lag **skyldig att anmäla** detta till förskolechefen/rektorn, som i sin tur ska anmäla vidare till huvudmannen.

Begreppsförklaringar/definitioner

Diskriminering är när en vuxen i skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra för att hon/han har en viss religion eller kultur, kommer från ett visst land, är flicka/pojke, har ett funktionshinder, en viss sexuell läggning eller en viss ålder. Det kan också vara så att någon inte känner sig som vare sig pojke eller flicka eller bryter mot normer för hur tjejer och killar förväntas bete sig och därför blir illa behandlade.

Vad är diskriminering?

Diskriminering är när ett barn/elev behandlas sämre än andra barn/elever och missgynnandet har samband med någon av följande diskrimineringsgrunder:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Ålder

Diskriminering kan ske på många sätt och kan vara antingen direkt eller indirekt. Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna ovan. Men man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas indirekt diskriminering. Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse som verkar vara neutral, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ovanstående grunder.

Vad är trakasserier och kränkande behandling?

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns/elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- Text- och bildburna (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier och meddelanden på olika webbcommunities).

Trakasserier är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet och som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna. Både skolpersonal och barn/elever kan göra sig skyldiga till trakasserier.

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Både skolpersonal, barn och elever kan göra sig skyldiga till kränkande behandling.

Vad är mobbning?

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

RUTINER FÖR ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA NÄR BARN/ELEV KRÄNKES

Rutin när ett barn/elev kränks

1. Samtal med den som känner sig kränkt. Dokumenteras. Meddela rektor/förskolechef.
2. Enskilda samtal med den eller de som varit inblandade. Dokumenteras.
3. Kartläggning av situationen med hjälp av information från andra barn och vuxna.
4. Samtal med alla berörda.
5. Kontakt med berörda vårdnadshavare.

6. Utifrån dokumentationen startar rektor/förskolechef en utredning.
7. Upprättande av gemensam handlingsplan eller åtgärdsprogram.

Huvudmannens ansvar

Det är huvudmannen, det vill säga styrelsen i Vrena Friskoleförening, som är ansvarig för att utreda och vidta åtgärder när ett barn eller en elev blivit kränkt. Även om detta delegeras till rektor/förskolechef måste huvudmannen känna till händelsen. Det är viktigt att det finns rutiner kring både anmälan och utredning kring enskilda fall av kränkningar. Skolan har som rutin att anmälan och utredning lämnas från rektor/förskolechef till huvudmannen så snart en kränkning har blivit känd.

Trygghetsteamet på Vrena friskola består av

	Tel arbete	Tel privat
Martin Larsson, Rektor	072-560 17 60	070-644 01 51
Helena Karlsson, Biträdande rektor	079-341 79 63	073-807 88 30
Anna Westerling, Skolkurator		070-269 06 65
Lisa Hedström-Hulterstam, Socialpedagog		070-457 89 77
Carina Jansson, Verksamhetsstödsrepresentant	079-336 52 97	070-539 16 21
Peder Kjulin, Lärarrepresentant	070-218 71 24	070-442 92 30
Mathias Vestin, Fritidshemsrepresentant	072-560 17 61	070-428 02 90

Utreda

En utredning som allsidigt belyser vad som hänt och som omfattar både den eller de som kan ha utfört kränkningen och den som har blivit utsatt måste göras. Utredningen ska innehålla en analys av orsakerna till de inträffade och ge tillräcklig information för en bedömning av vilka åtgärder som måste vidtas för att trakasserier eller kränkningar inte ska inträffa igen.

Utredningens omfattning och metod måste anpassas till hur varje fall ser ut. Utredningen måste leda fram till åtgärder och man kan inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter.

Dokumentera

Dokumentationen av utredningen av ett fall visar vad som hänt och vilka åtgärder skolan ska vidta. Dokumentationen visar också varför dessa åtgärder valts och ger underlag för att följa upp det enskilda fallet.

Den samlade dokumentationen av alla ärenden i verksamheten ger en kartbild av hur det ser ut i fråga om kränkningar och trakasserier på förskolan/skolan. Den kunskapen används för att utveckla det förebyggande arbetet och för att identifiera barn och elever som blir utsatta återkommande över en längre tid.

När dokumentationen kommer huvudmannen till del kontrollerar den att utvecklingen i det enskilda fallet går åt rätt håll. Dokumentationen används till att se ett större mönster och därmed användas som underlag för att ge en verksamhet som har problem stöd.

Åtgärda

De åtgärder som sätts in ska riktas mot både den som blivit utsatt och den eller de som utövat kränkningen. Det följs upp att åtgärderna haft önskad effekt. Tänkbara åtgärder kan vara:

- återkommande samtal med barn eller elever och vårdnadshavare - utifrån behov och med personal som har kompetens för uppgiften,
- ökade observationer vid vissa tillfällen,
- assistent eller resursperson för den eller de som kränker,
- omorganisation i och av grupper,
- hjälp och stöd av skolkurator och skolpsykolog.

Utifrån skolans konsekvenstrappa sätts åtgärderna in stegvis utifrån skollagens kapitel om trygghet och kränkningar.

- Handlingsplan skrivs om stöd för den utsatta och förövaren. Elev, vårdnadshavare och lärare/pedagog ska tillsammans utarbeta detta. Det ska anges vilka insatser som ska sättas in och vem som ansvarar för vad, samt när uppföljning ska ske. Denna uppföljning ska ske ganska snart, pedagog samt rektor/förskolechef är ansvariga för uppföljningen.
- Åtgärder kan vara samtal med vårdnadshavare i skolan, förändringar av grupper i klassen/avdelningen, förändringar på verksamhetsnivå, kontakt med elevhälsa eller sociala myndigheter.
- Diskriminering, kränkningar och mobbing mellan personal och barn/elever, eller personal och personal handhas av rektor/förskolechef eller huvudmannen beroende av ärendets art.
- Om ett barn/elev far illa på olika sätt eller visar ett riskbeteende är skolan skyldig att anmäla detta till socialtjänsten. Se Nyköpings kommuns riktlinjer för anmälan till socialtjänsten, samt kring polisanmälan.

I varje enskilt fall bör det bedömas om en anmälan ska göras till andra myndigheter.

MÅL OCH KONKRETA ÅTGÄRDER FÖR SKOLA OCH FRITIDSHEM

Skolan har sammanställt mål utifrån de behov som kartläggningar och enkäter visat.

Nedan följer en beskrivning av dessa mål samt åtgärder på olika nivåer.

Eleverna involveras i det främjande och förebyggande arbetat på skolan – där alla känner att de kan vara sig själva och bli accepterade för detta. Värdegrundsteman, övningar och samtal regelbundet på skolan och i klasserna. Detta lägger vi tyngdpunkten på extra mycket den första tiden i skolan. Förslag på olika regler, synpunkter eller åsikter diskuteras i arbetslaget, klassråd, elevråd och skolråd, som genomsyras av att elevernas är delaktiga i både förslag och beslut.

- Skolans värdegrund och regler, ordningsregler, bearbetas de under hösten i klassråd samt elevråd. Vi tar beslut efter att vi lyssnat in elevernas önskemål. Dessa regler sammanställs i ett dokument som lämnas ut till alla vårdnadshavare. Vårdnadshavare lämnar sina synpunkter via skolrådet. Vid behov kan olika regler omvärderas eller kompletteras. Regler ska finnas uppsatta när de beslutats och kan då användas av barn eller vuxna när det upplevs att någon bryter mot dessa.
- Vid konflikter får alla inblandade berätta om händelsen utifrån sitt perspektiv och tillsammans få hjälp att hitta en lösning.
- Elevvårdsmöten (EVM) genomförs samma vecka vid mer brådslande ärenden, annars schemalagt varannan vecka under arbetslagstid, samt i EVM med elevhälsan var sjätte vecka.
- Utvecklingssamtal och IUP där även sociala mål diskuteras och utvärderas.
- I matsalen ska alla elever ha bestämda platser samt speciella trivselregler.
- Elevenkät genomförs kring trygghet och trivsel under läsåret, samt diskuteras i elevrådet och i klasserna regelbundet under hela läsåret.
- Alla klasser och lärare uppmärksammar FN:s barnkonvention under året.
- Alla elever ska veta var de kan vända sig om de behöver prata med någon vuxen om något som hänt.

MÅL OCH KONKRETA ÅTGÄRDER FÖR FÖRSKOLAN

Mål

- Att all personal på förskolan ska använda sig av teckenstöd
- Att använda sig av lekmaterial som speglar människor med olika etiskt ursprung
- Att använda oss av litteratur som speglar olika familjesituationer
- Att arbeta med FN:s barnkonvention.

Konkreta åtgärder

- Förskolan arbetar regelbundet med normer och värden
- All personal är öppen för samtal med barnen om samhällets normer och värderingar kring de olika diskrimineringsgrunderna
- Barnen får hjälp att utveckla sin förmåga att läsa andras sociala signaler och bli tydligare med sina egna. Under vårterminen 2018 arbetar vi med temat "Stopp min kropp"
- Positivt beteende förstärks medan negativt hindras
- Vi visar intresse och nyfikenhet för olika kulturer och språk och samtalar med barnen om olika etiska tillhörigheter och kulturer. Ingen diskrimineras på grund av etnisk tillhörighet. Vi respekterar varandra och våra olikheter och ser dem som en tillgång
- Vi inkluderar barn i behov av särskilt stöd i barngruppen
- Vid konflikter får alla inblandade barn prata och berätta om händelsen utifrån sitt perspektiv och får hjälp att hitta en bra lösning. Vi är tydliga med att vi har nolltolerans mot kränkande handlingar.

RUTIN FÖR KLAGOMÅLSHANTERING - HELA

Om du som barn eller vårdnadshavare har synpunkter på Vrena Friskolas verksamhet och/eller dess personal används nedanstående arbetsgång.

Steg 1

Vid vår skola vill vi uppmuntra till att synpunkter/klagomål på verksamheten/utbildningen eller dess personal tas upp direkt med den det berör. Om du efter kontakt med berörd personal fortfarande har synpunkter/ klagomål, ta då kontakt med ansvarig rektor/förskolechef. Detta kan du göra direkt, om du av någon anledning inte personligen vill kontakta den klagomålet berör. Man kan även kontakta huvudman direkt via skolans webb eller via telefonkontakt.

Steg 2

Rektor/förskolechef antecknar dina synpunkter eller klagomål, därefter kontaktar rektor berörd personal för att få dess syn på sakfrågan. Rektor/förskolechef sammankallar till möte med dig som vårdnadshavare och berörd personal. Vid behov kan även stödpersoner delta, till exempel personal ur elevhälsan.

Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna. Rektor/förskolechef ansvarar för att uppföljning görs inom en månad. Samtalen dokumenteras, även huvudman får information om vad som sker.

Steg 3

Sker ingen förändring efter steg 2 kontaktar rektor/förskolechef sin huvudman, som i sin tur startar en utredning, utredningen analyserar det aktuella klagomålet, samt tittar på om utbildningen brustit i något/några av sina åtaganden. Avstämning mot rådande lagar och författningar görs. Eventuellt kontaktas externa "experter" för att hjälpa till att titta på om utbildningen brustit. Om det visar sig att det finns brister i utbildningen vidtas nödvändiga åtgärder.

Steg 4

Huvudman gör en direktkoppling till skolledningen och dig som vårdnadshavare för att presentera vidtagna åtgärder.

Exempel på åtgärder kan vara att huvudmannen ger till uppdrag åt skolledningen att se över eventuella brister i rutiner, där man kan behöva förändra strukturer och förhållanden i arbetssättet. Detta för att förhindra liknande problem i framtiden.

Vid behov tas kompetent hjälp in externt för att komma till rätta med problemet.

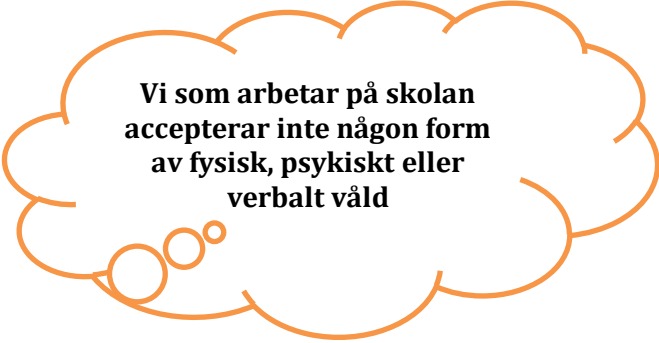
Allvarligare klagomål anmäls till aktuell myndighet.

VERKSAMHETENS REGLER

Gäller för skola, fritidshem och förskola

Regler för trivsel och ordning

1. På Vrena friskola är vi trevliga mot varandra och använder ett vårdat språk. Barn och vuxna visar varande ömsesidig respekt. Vi säger hej, tack och förlåt.
2. Vi lämnar värdesaker och leksaker hemma. Mobiltelefoner får inte användas på skolans område under skol- och fritidstid. Skolan ansvarar inte för privata saker.
3. Vi är rädda om vår skola/förskola. Varje sak vi använder på rasten och under lektionen lägger vi tillbaka på rätt plats. Om något går sönder säger du till en vuxen.
4. På rasterna går vi ut och är inom skolans/förskolans område. Vi leker snälla och schyssta lekar. Vi kastar inte snöbollar. Vi använder hjälm när vi åker pulka, inlines, skridskor m m.
5. Du är ansvarig för det Du gör!



**Vi som arbetar på skolan
accepterar inte någon form
av fysisk, psykiskt eller
verbalt våld**

ÅTGÄRDSTRAPPAN

Syftet med dessa regler är att skapa trygghet, trivsel och arbetsro i verksamheten. En trygg och stimulerande miljö är en förutsättning för att eleverna skall få de kunskaper och värderingar som skolan skall förmedla. Om reglerna inte följs så har vi samtal med berörda barn/elever, lärare/pedagoger och föräldrar enligt **åtgärdstrappan** här nedan.

