

# Plan för likabehandling och mot kränkande behandling

Verksamhetsåret 2016/2017

Kunskapsskolan Saltsjöbaden

Innehåll:

Inledning	s. 2
Definitioner	s. 5
Främjande och förebyggande arbete	s. 6
Nulägesbeskrivning	s. 9
Mål och aktiviteter	s. 10
Handlingsplan vid mobbning och trakasserier gällande elever	s. 11
Handlingsplan vid mobbning och trakasserier gällande personal	s.12

Bilaga 1

Anmälan - Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Fastställd av: Rektor, elevhälsoteamet och övrig personal

Reviderad: augusti 2016

Gäller t.o.m : augusti 2017

## 1 Inledning

### 1.1 Kunskapsskolan i Sverige AB

Utdrag ur Kunskapsskolan i Sverige AB:s centrala dokument: ” Varje Kunskapsskola/Kunskapsgymnasium skall vara en frizon mot diskriminering/trakasserier och kränkande behandling. Skolorna arbetar målinriktat för att främja elevernas lika rättigheter och förebygga trakasserier och kränkande behandlingar.

Varje Kunskapsskola/Kunskapsgymnasium skall vara en skola där alla elever och vuxna är respekterade och har samma möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Skolorna arbetar aktivt för att förhindra och förebygga att någon trakasseras eller utsätts för kränkande behandling.

Samtliga inom Kunskapsskolans verksamheter, såväl vuxna som elever verkar tillsammans för ett arbetsklimat där alla respekterar varandra.

Skolans Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling har som syfte att främja alla elevers, och all personals, lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell identitet, könsöverskridande identitet, funktionshinder eller ålder. Syftet är också att klargöra skolans arbete med att främja likabehandling och att förebygga mot diskriminering och kränkningar, enligt Diskrimineringslagen (3 kap. 16§) och Skollagen (14a kap.). Planen finns med i skolans dagliga arbete och är känd av alla som verkar där, medarbetare, elever och föräldrar.”

### Våra värderingar



#### *Vi ser kraften i varje individ*

Alla människor är olika och lär på olika sätt. Vi möter var och en med respekt och finner styrkan i varje individs förutsättningar och personlighet. Genom personliga utmaningar utvecklar var och en sina kunskaper och förmågor.

#### *Vi når längre tillsammans*

Vi samarbetar och är öppna för olika perspektiv. Genom att själva bidra och försöka förstå hur andra tänker, lär vi av varandra. Detta gör att vi blir tryggare, som grupp och som individer. Vi uppmuntrar varandra och ger konstruktiv återkoppling, vilket är en grund för att nå längre tillsammans.

#### *Vi har höga förväntningar*

Alla kan och vill lyckas. Därför har vi höga förväntningar, på oss själva och på varandra vilket ger högre resultat. Med en positiv anda och tydliga, utmanande och rimliga mål kan vi nå längre än var och en trodde var möjligt.

#### *Vi drivs av utveckling*

Genom nyfikenhet och vilja att ta till oss kunskap, se mönster och samband utvecklas vi ständigt. Vi tänjer våra gränser och söker nya vägar. Vi påverkar vår situation och formar vår framtid. Denna drivkraft får oss att hela tiden utvecklas.

## 1.2 Kunskapsskolan Saltsjöbaden

Skolans plan för likabehandling upprättas rektor, elevhälsoteam och övrig personal och förankras sedan med elever och föräldrar på skolan. I planen beskriver vi hur vi arbetar för att inte någon ska diskrimineras eller utsättas för kränkande behandling. Vi beskriver också de åtgärder som vidtas om trakasserier eller kränkande behandling ändå inträffar.

### Policy

Samtliga inom Kunskapsskolan Saltsjöbaden, såväl vuxna som elever, ska alltid verka för ett arbetsklimat där alla respekterar varandra. Vi tolererar inte några tendenser till diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

### Vision

Alla elever och medarbetare ska varje dag känna trygghet, glädje, motivation, drivkraft och arbetslust när de kommer till vår skola.

## 2 Definitioner

De definitioner vi presenterar nedan är tagna från de lagar och allmänna råd som ligger till grund för planen för likabehandling och mot kränkande behandling: Diskrimineringslagen (2008:567), skollagen (2010:800) 6 kap., förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling, samt Skolverkets allmänna råd ”Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling”.

### 2.1 Diskriminering

Diskriminering innebär att barn eller elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna;

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- ålder

I verksamheten är det huvudmannen och personalen som ansvarar för att diskriminering inte får förekomma. (Diskrimineringslagen)

### 2.2 Trakasserier

Trakasserier är ”ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.” (Diskrimineringslagen)

### 2.3 Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ”ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.” (Diskrimineringslagen)

### 2.4 Kränkande behandling

Kränkande behandling är ”ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker ett barns eller elevs värdighet.” Den som upplever sig kränkt äger tolkningsrätten och därmed måste skolan agera. (Skollagen)

### 2.5 Mobbning

Mobbning är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. (Skolverkets allmänna råd ”Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling” s. 9.)

### 3 Främjande och förebyggande arbete

	Ansvarig	Utvärdering
<b>3.1 Likabehandlingsplanen</b>		
Varje år utvärderas skolans likabehandlingsplan, bl.a. genom enkäten. Detta sker i samverkan mellan rektor, elevhälsoteam, övrig personal elever och föräldrar.	Rektor	
Varje år upprättas en ny likabehandlingsplan, vilket sker i samverkan mellan rektor, elevhälsoteam, personal, elever och föräldrar.	Rektor & elevhälsoteam	Augusti 2017
Varje år informeras skolans elever och föräldrar, såväl gamla som nya, om skolans Likabehandlingsplan. Den publiceras också på skolans hemsida.	Rektor	Augusti 2017
Alla medarbetare informeras om likabehandlingsplanen i samband med skolstart, genom bl.a. rektor, elevhälsoteam, arbetslagsledare och förstelärare. Nyanställda blir också förtrogna med likabehandlingsplanen direkt efter påbörjad anställning.	Rektor & medarbetare	
Arbeta aktivt med planen genom tex värderingsövningar, diskussioner och dramalekar på en regelbunden basis.	Medarbetare	Juni 2017
<b>3.2 Trivselregler</b>		
Under höstterminen revideras skolans ordningsregler. Detta sker i samverkan mellan rektor, elevhälsoteam, personal, elever och föräldrar.  Elever och alla medarbetare: <ul style="list-style-type: none"> <li>● använder sunt förnuft och uppträder ansvarsfullt i umgänge med andra.</li> <li>● respekterar och hjälper varandra.</li> <li>● använder ett vårdat och icke kränkande språk.</li> <li>● kommer i tid och är förberedda.</li> <li>● värnar om vår gemensamma skolmiljö.</li> </ul>	Rektor	

<p>Dessutom gäller att vi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aldrig ”skojbråkar”. (Det slutar nästan alltid i riktiga bråk.)</li> <li>• har rast i cafeterian och utomhus. För år 4-6 så har vi alltid raster utomhus. Undantag vid mycket regn.</li> <li>• lämnar ytterkläder, keps och mössa i skåpet eller i garderoben.</li> <li>• tar av sig ytterskorna och använder inneskor inne i mellanstadiets lokaler.</li> <li>• Elever lämnar in sin mobiltelefon till sin handledare som sedan återfås vid slutet av dagen.</li> <li>• inte äter godis eller dricker läsk på skolan.</li> <li>• inte spelar dataspel eller besöker sociala medier under skoltid i skolans lokaler.</li> </ul>		
Varje år informeras elever och föräldrar om skolans ordningsregler.	Rektor och medarbetare	Augusti 2017
All personal på skolan har ansvar för att trivselreglerna efterföljs.	Alla medarbetare	
<b>3.3 Uppmärksamma och reagera</b>		
Alla medarbetare <i>uppmärksammar</i> alla former av trakasserier och kränkande behandling. Genom att <i>reagera</i> omedelbart på varje form av trakasserier och kränkande behandling visar skolan att detta inte tolereras. Se handlingsplan för konkreta åtgärder.	Alla medarbetare	
<b>3.4 PH-samtal</b>		
De personliga handledarsamtalen ger läraren möjlighet att fånga upp eventuella trakasserier och kränkningar bland eleverna.	Handledare	

<b>3.5 Undervisningen</b>		
Regelbundet behandlas frågor och förs diskussioner kring etik och moral, t.ex. kring sexualitet och jämställdhet. Värdegrundsfrågor finns med som ett naturligt inslag i all undervisning.	Lärare	
<b>Basgruppssamlingar</b> Utifrån nyheterna eller händelser i elevernas vardag behandlas ämnen som berör människors förhållningssätt gentemot varandra. Här sker också grupp/samarbets- och värderingsövningar.	Handledare	
<b>Kurser</b> I samband med kurserna förs diskussioner rörande diskriminering och olika värderingsövningar.	Lärare i kurs	
<b>Temadagar</b> Regelbundet under läsåret ska arbetslagen lägga temadagar, med värderingsarbete kopplat till etik och moral, t.ex. fadderdagar, friendsdagar och miljödagar.	Medarbetare	
<b>3.6 Elevhälsoteam (EHT)</b>		
<b>Elevhälsoteamet</b> på vår skola består av skolsköterska Lisa Winkfield, speciallärare Sandra Larsson 4-6 och Indra Stiller 7-9 , kurator Annika Scutt och rektor Emil Burman. Till oss ska man alltid vända sig om man har frågor eller funderingar kring det viktiga arbetet med elevhälsan och arbetsmiljön på skolan!	Rektor	



#### 4 Nulägesbeskrivning

Nulägesbeskrivningen grundar sig främst på förra läsårets elevenkät. Elevernas upplevelse av god stämning, trivsel och trygghet har ökat jämfört med förra året, vilket är mycket glädjande. Likaså har elevernas upplevelse att man behandlar varandra med respekt och att vuxna tar ansvar för detta har också ökat jämfört med tidigare år. Fler elever känner också till vem som är elevskyddsombud. Enkätresultaten är generellt sett betydligt bättre, men det finns skillnader mellan olika årskurser, som vi måste jobba vidare med, (se vidare under mål och aktiviteter). Årets elev- och föräldraenkät visar på ett väldigt positivt resultat och ytterligare en förbättring jämfört med förra året. På en skala 1-5, där fem är det mest positiva, har eleverna från årskurs 4-9 följande genomsnitt:

##### Elevenkäten:

- Min skola har bra lärare: 4.16
- Min personliga handledare får mig att tro på mig själv i mitt skolarbete: 4.29
- Min personliga handledare låter mig inte ge upp när det är svårt: 4.29
- Jag är nöjd med hur mycket jag har lärt mig detta läsår: 4.11
- Min personliga handledare verkar tycka om att vara lärare: 4.44
- Jag känner mig trygg i skolan: 4.58
- Lärarna är kunniga i sina ämnen: 4.39
- Lärarna använder IT och digital teknik i sin undervisning: 4.16
- Jag trivs i skolan: 4.38
- Jag kan rekommendera skolan till andra elever 4.24

#### 5. Mål och aktiviteter

Utifrån nulägesbeskrivningen ovan har vi satt upp mål för innevarande läsår och beskrivit vilka aktiviteter vi ska ägna oss åt för att nå målen.

Mål	Aktivitet	Ansvarig	Utvärdering
<p><i>Trygghet</i> Eleverna känner sig trygga i skolan</p>	<p><i>Tydligt ledarskap och ansvar</i> Lärarna ska förstärka sitt ledarskap i de olika elevgrupperna, genom att exempelvis; - styr gruppindelningen vid grupparbeten. - sköter placeringen av eleverna i undervisningsrummen.</p>	Lärare	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ansvarar för arbetsron och inkludering på samtliga undervisningspass.</li> <li>- är konsekventa i tillämpningen av skolans trivselregler</li> <li>- har nolltolerans när det gäller dåligt beteende och språkbruk.</li> </ul>		
<i>Respekt</i> Eleverna upplever att de behandlar varandra med respekt	På basgruppssamlingar ska eleverna jobba med gruppstärkande övningar, samarbetsövning- och värderingsövningar. Genomför fadderverksamhet mellan årskurserna.	Alla lärare	
<i>Ingen mobbning</i> Ingen elev blir utsatt för mobbning eller kränkande behandling.	Genom ett tydligt ledarskap och ansvarstagande (enligt ovan) ska samtliga lärare följa handlingsplanen för insatser för kränkande behandling.	Alla medarbetare	
<i>Snabbt agerande, säkerhet och effektivitet</i> Om/då en vuxen får vetskap om trakasserier eller kränkande behandling gäller att; <ul style="list-style-type: none"> <li>- arbetet påbörjas omedelbart</li> <li>- arbetet sker effektivt och med säkerhet</li> <li>- föräldrar hålls informerade under hela processen</li> </ul>	Alla medarbetare ska läsa in sig på och bli väl förtrogna med skolans arbetsgång vid ev. trakasserier, kränkande behandling och mobbning.  Skolan ska se över dokumentationsunderlag och förvaring av protokoll, (så att alla känner sig säkra på var blanketter finns, hur man dokumenterar och förvarar protokollen).	Rektor Alla medarbetare	Koordinator

## **5 Handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, kränkande behandling**

### **6.1 Upptäckt/misstanke**

Var och en som får vetskap om eller har misstanke om trakasserier eller kränkande behandlingar ska genast informera rektor (Skollagen). Därefter informeras berörd/berörda handledare och elevhälsoteamet.

### **6.2 Kartläggning**

Vid upptäckt av eller misstanke om trakasserier eller kränkande behandling startar ett kartläggningsarbete.

### **6.3 Allvarsamtal/kartläggningssamtal gällande elev**

Kartläggningsarbetet inleds med så kallade allvarsamtal/kartläggningssamtal. Syftet med samtalet är att kartlägga och förstå den uppkomna situationen. För att veta om och när allvarsamtal bör lärare rådfråga rektor eller någon annan i elevhälsoteamet.

- Först genomförs ett samtal med den utsatte och därefter med de inblandade. Obs! Samtalen sker alltid enskilt. Kartläggningssamtalen har en speciell struktur, enligt följande:
- Samtalen genomförs av två vuxna, varav en är berörd elevs basgruppshandledare/basgruppsansvarig. Den ene fungerar som utredare och den andre som dokumentatör. Utredaren leder samtalet genom att i huvudsak ställa utredande frågor till eleven. Dokumentatören dokumenterar samtalet på en särskild blankett. Den finns uppkopierad i receptionen och även digitalt i saltismappen – AMT – ”Kartläggningssamtal Blankett”.
- I slutet av mötet kontaktas förälder/vårdnadshavare.
- Blanketten skrivs under av samtalets deltagare.
- Dokumentatören sätter blanketten i en pärm, märkt ”Kartläggningssamtal”, som finns i ett skåp i koordinators rum.
- Tid för uppföljning sker cirka två veckor efter incidenten. Basgruppshandledaren ansvarar för att uppföljningssamtalet hålls.

### **6.4 Uppföljningssamtal**

Vid uppföljningssamtalet säkerställs att trakasserier och den kränkande behandlingen har upphört med alla berörda. Samtalen sker alltid enskilt. Uppföljningssamtalen dokumenteras på samma blankett som användes vid det första samtalet. All dokumentation från samtalen, inkl. uppföljningssamtalen, förvaras i en pärm, märkt ”Kartläggningssamtal”, som finns i ett skåp i rektors rum. Rutinmässigt sker ytterligare uppföljning efter tre- och sex månader, eller tätare efter behov.

### 6.5 Handlingsplan/åtgärder

Om samtalen inte lett till önskat resultat så påbörjas ett arbete där åtgärder vidtas och ev. handlingsplaner upprättas. Handledaren, till den utsatte eleven, leder arbetet som sker i nära samarbete med andra handledare och EHT. Det innebär att handledaren:

- kontaktar elevhälsoteamet
- kallar till möten med föräldrar/vårdnadshavare (med minst en från elevhälsoteamet som deltar.)
- ser till att mötena och besluten dokumenteras och att dokumentationen når berörda.

Innehåll:

- kort nulägesbeskrivning
- beslut om åtgärder\*
- info om vem som ansvarar för vad
- info om vem som informerar berörda föräldrar
- datum för utvärdering
- ser till att berörda föräldrar informeras under arbetets gång

Dokumentationen från föräldrasamtalet/elevkonferensen förvaras i rektors rum.

### 7. Allvarsamtal/kartläggningsamtal gällande medarbetare

Kartläggningsarbetet inleds med så kallade allvarsamtal/kartläggningsamtal. Syftet med samtalet är att kartlägga och förstå den uppkomna situationen. *Först* genomförs ett samtal med den utsatte och *därefter* med de inblandade. Obs! Samtalen sker alltid enskilt.

Kartläggningsamtalen har en speciell struktur, enligt följande:

- Samtalen genomförs av två personer, varav en är berörd part. Den ene fungerar som utredare och den andre som dokumentatör. Utredaren leder samtalet genom att i huvudsak ställa utredande frågor till berörd part. Dokumentatören dokumenterar samtalet på en särskild blankett. Den finns uppkopierad i receptionen och även digitalt i GoogleDrive. Se även bilaga.
- Blanketten skrivs under av samtalets deltagare.
- Dokumentatören sätter blanketten i en pärm, märkt "Kartläggningsamtal", som finns i ett skåp i rektorns rum.
- Tid för uppföljning sker cirka två veckor efter incidenten. Rektor ansvarar för att uppföljningssamtalet hålls.

Bilaga 1

## Anmälan

---

### Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Vem/vilka blev utsatt/utsatta?

---

Vem/vilka utsatte honom/henne/dem?

---

När skedde det?

---

Var skedde det?

---

Vad hände? Beskriv kortfattat.

---

---

—

---

—

---

—

---

—

---

—

---

—

Anmält av: \_\_\_\_\_ Datum:  
\_\_\_\_\_

Blanketten mottagen av: \_\_\_\_\_ Datum:  
\_\_\_\_\_