



UPPVIDINGE
KOMMUN

Älghultskolan 7-9

**LIKABEHANDLINGSPLAN/
PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE
BEHANDLING**

Läsåret 2022/2023



Plan mot diskriminering och kränkande behandling – Likabehandlingsplan för Älghultskolan 7-9

Syfte

Planen ska främja elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder samt förebygga och förhindra att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstår bland elever eller vuxna på skolan. Vi arbetar medvetet med att stärka förmågan hos alla elever att fungera i ett demokratiskt samhälle och tillsammans skapa en trygg plats där våra elever kan trivas och tillgodose sig undervisning med de bästa förutsättningar.

Kartläggning

För att få reda på om, och i så fall var, det finns diskriminering och kränkande behandling på skolan görs årligen en kartläggning kring detta. I det förebyggande arbetet använder vi oss av enkäter, samtal och fokusgrupper. Elever, personal och föräldrar deltar på olika sätt för att bidra med förslag på relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet i verksamheten.

Trivselenkät

Trivselenkäter genomförs en gång per termin i samtliga klasser. Medverkan sker även i enkäter från Skolinspektionen som görs på nationell nivå.

Hälsobesök årskurs 7

Hälsobesök genomförs i samtliga klasser under årskurs 7. Detta innebär individuella samtal om fysisk och psykisk hälsa, samt trivsel i skolan. Uppföljning av hälsosamtalen genomförs i årskurs 8.

Analys och Insatser

Analysen ligger till grund för prioriterade mål i likabehandlingsarbetet under innevarande verksamhetsår. Analys av kartläggningen skall vara slutförd senast **15 oktober** och tillförs enhetens mål för innevarande år.

På Älghultskolan, årskurs 7-9, analyseras kartläggningen under vårterminen och ska vara slutförd i juni.



Det återspeglar sig i resultat och diskussion kring trivselenkäten och ordningsreglerna, att det brister i samsyn kring hur vi fullföljer likabehandlingsplan och ordningsregler. Vi behöver arbeta mer med delad värdegrund och ett gemensamt förhållningssätt.

Insatser

Förebyggande insatser för kommande läsår 22/23

Årskurs 7 - Drömklass och framtidsverkstad genomförs i helklass tillsammans med mentorer, beteendevetare och kurator.

Årskurs 8 - Arbete kring resultaten från folkhälsoenkäten barn och ungdomar i samarbete med Åsedaskolan elever och kurator. Ansvarar för insatsen beteendevetare och kurator Älghultskolan.

Årskurs 9 - Arbete kring studieteknik med framtidsvisioner inför gymnasiet genomförs med beteendevetare, undervisande lärare och mentorer.

Arbete kring resultaten från folkhälsoenkäten barn och ungdomar i samarbete med Åsedaskolan elever. Ansvarar för insatsen beteendevetare och kurator Älghultskolan.

Mål

Samsyn bland personal och elever på skolan kring frågor som rör likabehandling.

Vi kommer att arbeta för att alla på skolan ska vara medvetna om likabehandlingsplanen och agera utifrån den. Likabehandlingsplanen ämnas gås igenom med all personal vid uppstart varje läsår och för föräldrar vid föräldramöten årskurs 7-9. Mentor informerar klassen om likabehandlingsplanen och om diskrimineringslagen 2008:567 och dess betydelse. Likabehandlingsplanen ska också vara enkel att hitta och ligger på Gafe, samt skolans hemsida.

Åtgärder

Förtydliga strukturen som ska gälla i samtliga klassrum. Strukturen ska vara förankrad i hela personalgruppen och i samtliga klasser/årskurser. Bildstöd finns i varje klassrum.

Öka närvaro i skolan genom att vi aktivt och praktiskt jobbar med varje elev som har oroande frånvaro. Kartlägga orsaken till frånvaro tillsammans med elev och vårdnadshavare. Det görs en åtgärdsplan med anpassningar, stöd, motivationssamtal,



struktur och rutiner för att öka närvaron i skolan. Älghultskolan använder sig av kommunens/centrala elevhälsans rutiner för ökad närvaro.

Diskussioner i arbetslagen för att komma fram till gemensamt förhållningssätt och riktlinjer för hur vi ska hantera olika situationer. Detta sker i gemensamma mötesforum där samtliga i personalgruppen ska medverka.

Diskussioner i arbetslag och mentorsklasser för att lägga upp en strategi kring hur vi ska arbeta med värdegrunden under läsåret.

Mentorer och beteendevetare skall gå igenom likabehandlingsplanen och våra ordningsregler med eleverna vid terminsstart, samt vid tidpunkter då nya elever tillkommer under läsåret. Mentor informerar klassen om likabehandlingsplanen och om diskrimineringslagen 2008:567 och dess betydelse. Mentorerna informerar även föräldrar vid föräldramöten.

Likabehandlingsplanen ska vara enkel att hitta och ligger på Älghultskolans hemsida. Likabehandlingsplanen utvärderas av skolpersonal och elevrådet varje vårtermin. Elevhälsans representant vid mötet tar med sig elevrådets synpunkter till elevhälsan.



Vad gör vi om något händer ?

Anmälningsskyldighet

”Det är huvudmannen som har det yttersta ansvaret för arbetet mot kränkningar i verksamheterna och som kan, förutsatt att det finns ändamålsenliga och effektiva system, uppmärksamma och rikta resurser till verksamheterna. Skolpersonalens och rektors anmälningsskyldighet enligt 6 kap.10§ skollagen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna.

Anmälningsskyldigheten omfattar alla situationer där elever och personal upplever sig ha blivit utsatta för kränkande behandling. Det skall med andra ord inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till rektorn eller huvudmannen” (se SKOLFS 2012:10).

Anmäl direkt till rektor eller huvudman

Använd **Draftit rapport om kränkande behandling**. Denna anmälan diarieförs och utreds tillsammans med en åtgärdsplan. **Ärederapporten** skickas **direkt** till huvudman, det vill säga förvaltningskontoret i Uppvidinge kommun.

Arbetsgång

Rutin för akuta åtgärder vid situationer av trakasserier och kränkande behandling, personalen agerar så här:

Arbetsgång vid trakasserier eller annan kränkande behandling när det gäller handlingar (mellan barn - barn eller elev - elev):

Den som får kännedom om trakasserier eller kränkande behandling utreder situationen och tar reda på vad som hänt, när det hände och vilka som var inblandade. Detta görs via Draftit som är ett rapporteringsprogram för kränkningar på skolan. Mentor samt vårdnadshavare informeras om händelsen och beteendevetare utreder händelsen. Beroende på händelse vidtas lämplig åtgärd, till exempel samtal med berörda elever, kontakt/möte med vårdnadshavare, anmälan till polis eller socialtjänst. Samråd kan ske med rektor och/eller elevhälsa. Uppgifterna skrivs ner i en rapport i Draftit. Tid för uppföljning av händelsen bestäms och skrivs in i kränkingsrapporten.

Om den kränkande behandlingen inte upphör:

Om uppföljningsmötet, eller ny händelse, visar att den kränkande behandlingen inte har upphört ska beteendevetare och elevhälsa kopplas in. Samtal sker med elever och vårdnadshavare kontaktas. Handlungsplan upprättas och olika insatser kan göras



på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan vara stödinsats på enskild- eller gruppnivå, stödsamtal, gruppverksamhet eller klass-/skolbyte som blir aktuellt.

Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling (skolans personal – barn/elev):

Vid kännedom om diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling av personal mot elev eller elev mot personal, kontaktas rektor omgående. Rektor och beteendevetare startar en utredning, skriver en anmälan och upprättar vid behov en handlingsplan.

Arbetsgång vid indirekt diskriminering (skolan – barn/elev eller barngrupp/elevgrupp):

Indirekt diskriminering är när någon missgynnas genom att man använder en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt, men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn eller en elev utifrån diskrimineringsgrunderna. Detta kan vara att man på skolan har en årlig tradition som bidrar till att eleverna känner sig diskriminerade. Vid kännedom om indirekt diskriminering kontaktas rektor direkt. Rektor utreder och i samråd med elevhälsa vidtas eventuella åtgärder.

Rutin för dokumentation av händelser och åtgärder

En anmälan av kränkning/trakasseri eller diskriminering skall dokumenteras i samband med att den uppdagas. Berörd personal ansvarar för att dokumentering sker, genom att använda **Draftit**. Denna anmälan diarieförs och bevaras hos huvudman. Övriga inkomna, eller upprättade, handlingar sparas och arkiveras på enheten.

I de fall där skolhälsovården är involverad, dokumenteras det även kring enskilda elever i elevvårdsjournalen.

Dokumentationen ska ge svar på frågorna:

- När hände det?
- Var hände det?
- Vilka var inblandade?
- Vad var det som hände?
- Hur agerar vi? Åtgärder?
- Vad gör vi för att förhindra att det händer igen?
- När skall uppföljning ske?



Rutin för uppföljning på tre nivåer

- **Enhetens rutin för hur varje enskilt fall följs upp.**

Använd åtgärdsplan och underlag från anmälan på draftit vid uppföljningssamtal. Samtliga anställda har tillgång till rapporteringssystemet draftit.

- **Rektor, personal och elever** gör löpande avstämningar av pågående ärende.

I handlingsplanen samt åtgärdsplanen som upprättats vid upprepade kränkningar, nedtecknas hur och när insatserna ska genomföras, när de ska utvärderas samt vem som ansvarar för detta. En gång i månaden går elevhälsa tillsammans med rektor igenom alla kränkingsanmälningar.

- **Årlig uppföljning och utvärdering** av *Plan mot diskriminering och kränkande behandling - Likabehandlingsplan*. Uppföljning ska vara klar senast 15 juni innevarande år. Elevhälsa och elevråd arbetar med uppföljning och utvärdering av likabehandlingsplanen under vårterminen.

- **Redogörelse över hur planerade åtgärder har genomförts under året**
Redovisas i kvalitetsredovisningen.

- **Huvudman – Förvaltningskontoret, följer varje år upp** alla enheters gjorda och planerade insatser och åtgärder. Verksamheternas årliga sammanställningar skall vara Förvaltningskontoret tillhanda senast 20 juni innevarande år