

Orionskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Läsåret 24/25

Innehållsförteckning

Syfte	2
Delaktighet och inflytande	2
Kommunikationsplan	2
Definitioner och begrepp	2
Värdegrundsarbete	3
Främjande arbete	3
Förebyggande arbete	4
Utredande arbete	4
Åtgärdande arbete	4
Uppföljningsarbete	5
Dokumentation/Kvalitetsarbete	5
Ansvariga	5
Handlingsplan vid kränkande behandling/trakasserier/ diskriminering steg för steg	6
Arbetsgång vid misstänkt mobbning	6
Bilaga 1: Kännedom och underskrift	7
Bilaga 2: Incidentrapport – del 1	8
Incidentrapport – del 2	9
Bilaga 3: Uppföljningssamtal	10
Bilaga 4: Trivselregler	11
Bilaga 5: Orionskolans förväntningar	12

Syfte

Vår plan mot diskriminering och kränkande behandling har till målsättning att:

- Alla ska trivas och ha ett bra arbetsklimat.
- Uppmärksamma och aktivt arbeta för alla människors lika värde, främja elevers samt vuxnas lika rättigheter.
- Utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen.
- Att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsvariation eller ålder samt att motverka annan kränkande behandling.
- Ingen ska utsättas för någon form av kränkande behandling, mobbning eller diskriminering.
- Alla medarbetare ska känna till och vara engagerad i att förebygga och förhindra kränkande behandling, mobbning och diskriminering.
- Vi beskriver genom vår plan mot diskriminering och kränkande behandling hur detta arbete sker.

Delaktighet och inflytande

Eleverna har regelbundet samtal (dokumenterande) om likabehandlingsplanen på elevrådet samt i klassen. De förslag som kommer från klasserna behandlas i elevrådet och kollegiet.

Synpunkter samlas och planen uppdateras av kollegiet innan styrelsen fastställer planen.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling för kommande period fastställs av kollegiet och styrelsen i början av HT23. Tanken med likabehandlingsplanen är att alla skall vara delaktiga i utformandet, realiserandet och utvärderingen av den samme: medarbetare, elever, vårdnadshavare samt styrelse/huvudman.

Kommunikationsplan

Planen mot diskriminering och kränkande behandling publiceras på skolans hemsida. Alla medarbetare, vårdnadshavare har planen i skolans gemensamma nätverksplats.

Definitioner och begrepp

Samtliga begrepp i skolans likabehandlingsplan som kan verka obekanta eller på annat sätt inte är välkända för elever och medarbetare ska vid varje läsårsstart gemensamt diskuteras för att öka förståelsen för likabehandlingsarbetet. Exempel på begrepp som kan samtalas om: sexuell läggning, kränkande behandling etc. Arbetet anpassas efter ålder på eleverna och görs tillsammans med klassläraren under HT 2023. Nedan förklaras olika centrala begrepp:

Likabehandling

Alla barn, elever och medarbetare ska behandlas så att de har lika värde och lika rättigheter.

Diskriminering

Alla elever och medarbetare på Orionskolan har rätt att leva i en miljö där ingen blir utsatt för eller bemötas/behandlas negativt annorlunda på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsvariation eller ålder.

Kränkande behandling

Ingen, vare sig barn, elever eller medarbetare får på Orionskolan bete sig på ett sätt som kränker ett annat barns, elevs eller medarbetares värdighet.

Mobbning

Alla elever och medarbetare på Orionskolan har rätt att leva i en miljö där ingen blir utsatt för mobbning. Mobbning (även tyst mobbning) innebär att en eller flera personer systematiskt under en viss tid trakasserar en annan person fysiskt och/eller psykiskt. (även digitalt) Själva mobbningen består ofta av hånande kommentarer och tillmälen. Mycket vanligt är också upprepade knuffar – ofta osynliga för omkringstående.

Rasism

Alla elever och medarbetare på Orionskolan har rätt att vistas i en miljö där vi aktivt arbetar för att det inte ska förekommer rasism. Rasism grundas på en föreställning om att en viss folkgrupp är överlägsen en annan utifrån uppfattningen om att det skulle finnas skillnader mellan folkgrupper och att vissa sådana skulle vara mer värda.

Främlingsfientlighet

Ingen på Orionskolan ska behöva vara utsatt för främlingsfientlighet. Denna kännetecknas av en stark motvilja mot enskilda och grupper som skiljer sig från den egna individen/gruppen. Det kan vara andra kulturer, men även fysiska eller beteendemässiga skillnader.

Den som upplever sig utsatt för kränkande behandling är också den som avgör om handlingen är oönskad eller kränkande.

Värdegrundsarbete

Vi för fortlöpande en dialog med eleverna om attityder och värderingar samt om relationen till andra. På Orionskolan har vi följande ledord som vi använder när vi jobbar med likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling:

- Acceptans** – vi har tålamod med varandra och varandras behov.
Respekt – vi bemöter alla med respekt.
Trygghet - vi gör vårt bästa för att alla ska känna sig trygga och är rädda om vår arbetsmiljö.

Främjande arbete

Följande punkter beskriver hur vi på Orionskolan jobbar med likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling som en naturlig del i det vardagliga arbetet.

- Medarbetare ska vara goda förebilder för eleverna och upprätthålla de regler och rutiner som finns på skolan.
- Medarbetare finns i elevmiljö under raster för att öka elevernas trygghet.
- Under raster erbjuds eleverna styrda lekar och aktiviteter för alla åldrar (Rastis)
- De som är ute ska ha uppsikt över hela skolgården.
- En – två medarbetare äter pedagogisk måltid tillsammans med varje klass.
- Läraren styr eller ledsagar gruppindelningar under lektionstid.
- Vi har som avsikt att varje morgon ta i hand och hälsa på varandra, elever och medarbetare.
- Våra årstidsfester belyser allas lika värde.
- Om kränkningar sker så bryts undervisningen och frågan tas upp med de inblandade.
- Medarbetare är skyldiga att reagera och avbryta elever eller andra medarbetare som använder nedsättande kommentarer eller på annat sätt kränker annan person, även utanför undervisningslokalerna.
- Vi har trivsel som punkt vid utvecklingssamtal.
- Klasserna har klassråd och därefter genomförs elevråd med representanter från klasserna 1-9.
- Vårdnadshavare kontaktas då eleverna uteblivit från undervisningen.
- Eleverna erbjuds kontakt med elevhälsan.
- Kollegiet träffas varje vecka och elevärenden diskuteras. Detta sker under kollegiet och under samverkanstiden med EHT.
- Elevhälsan träffas en gång i veckan.
- Vi har ett förebyggande arbete kring frånvaro som beskrivs i policy för frånvaro.

I de lägre klasserna får barnen höra mycket sagor som ur en mer bildlig aspekt behandlar temat rättvisa och likabehandling.

Förebyggande arbete

- Klassläraren går igenom likabehandlingsplanen med klassen vid terminsstart.
- En gång per läsår görs en undersökning i minst tre klasser, där elever gör en bedömning med hjälp av karta över skolbyggnad, fritids och intilliggande områden av upplevd trygghet. Ansvarig: Elevrådet och ansvarig medarbetare.
- Enkät om trivsel och trygghet genomförs varje termin.

Utredande arbete

Det är alltid den enskilde individens upplevelse som avgör vad som är kränkande. Varje fall av kränkande behandling skall rapporteras och dokumenteras. (använd mall incidentrapport) Rektor / ansvarig behandlar då ärendet enligt handlingsplanen.

Åtgärdande arbete

Finns det misstanke om eller att någon upplever sig kränkt då har alla som vistas på skolan ett gemensamt ansvar för att rapportera till ansvarig (ansvariga beskrivs nedan). En viktig utgångspunkt är att den som upplevt sig kränkt tas på allvar. Målsättningen är att den kränkande behandlingen ska upphöra omgående.

Elev som blir utsatt eller får kännedom om att kränkande behandling i någon form förekommer (det gäller även medarbetare som kränker elev) ska rapportera detta till en vuxen, förslagsvis elevens klasslärare eller annan vuxen eleven har förtroende för, alternativt EHT (elevhälsoteamet) eller rektorn. Det är viktigt att de som berättar känner att det inte är att betrakta som skvaller och att de inte behöver framträda som vittnen, utan att de vuxna tar hand om det fortsatta arbetet.

Medarbetare som får kännedom om att kränkande behandling i någon form förekommer skall i en incidentrapport skriva ner vad han/hon vet samt överlämna till ansvarig.

Vårdnadshavare som får kännedom om att kränkande behandling i någon form förekommer kan vända sig till valfri medarbetare på skolan. Medarbetare som tar emot anmälan ska veta, i enlighet med denna plan hur han/hon ska driva ärendet vidare genom att skriva incidentrapport och lämna till ansvarig.

Samtal bör även ske med den som har utsatt någon annan för en kränkning/diskriminering/mobbning/trakasserier. Samtalet förs enligt följande:

- Tydlighet och öppenhet i kommunikationen.
- Beskrivning av konkreta uppgifter i samband med händelsen.
- Klargöra skolans syn på olika former av kränkande handlingar.
- Tydliggöra att skolans planerade åtgärder även har till syfte att ge stöd åt den personen som har kränkt någon annan.
- Samtala med de inblandade med avsikt att få stopp på den upplevda situationen.
- Komma överens om det fortsatta förloppet i ärendet.

Uppföljningsarbete

De olika uppföljningssamtalen sker enligt en uppföljningsplan. Samtalet förs enligt följande.

- Utgå från den kränktes upplevelse av utvecklingen och ta den på allvar.
- Höra vad den andra parten har för upplevelse av utvecklingsförloppet.
- Fastställa nya mål och åtgärder för fortsatta förbättringar.
- Komma överens om tidpunkt för avstämning av fastställda mål och åtgärder.

Dokumentation/Kvalitetsarbete

Hela processen dokumenteras skriftligen på blanketter av den/de som har hand om ärendet. Blanketterna förvaras på säkert ställe då de utgör framtida underlag för utvärdering i skolans kvalitetsarbete.

Kollegiet rapporterar kontinuerligt antal och typ av ärenden som faller under likabehandlingsplanens område.

Eleverna har regelbundna elevråd samt klasstimmar.

Kollegiet samt rektor utvärderar tillsammans det gångna årets likabehandlingsplan och uppför en ny sådan.

Ansvariga

Styrelsen har ansvar för utredning och uppföljning när medarbetare kränkt elev och medarbetare som kränker medarbetare.

Rektor eller av rektor utsedd har ansvar för att övriga rapporteringar av kränkande behandling utreds och följs upp. Rektor är dock alltid ytterst ansvarig för att så sker.

På Orionskolan är det medarbetaren som först får kännedom om incidenten som tar hand om fallet i ett första skede. Medarbetaren informerar klassläraren, vårdnadshavaren, kollegiet och skriver sedan en incidentrapport. Ansvarig medarbetare lämnar sedan över ärendet till klassläraren som ansvarar för att dokumentation förs (incidentrapporteringen och uppföljning) och leder möten med berörda. Ansvarig medarbetare håller kollegiet, rektorn och huvudmannen uppdaterad om alla incidenter och uppföljningar som sker.

Handlingsplan vid kränkande behandling/trakasserier/
diskriminering/våld och hot steg för steg.

Under hela processen hålls rektor och huvudman informerad

Steg 1	<p>A) Medarbetare som ser eller hör att en kränkning/trakasseri/diskriminering/våld och hot äger rum, ska genast bryta förloppet. Sedan ta kontakt med berörda klasslärare, vårdnadshavare, samt skriva en incidentrapport (del 1).</p> <p>B) Medarbetare som får kännedom om att en kränkning/trakasseri/diskriminering/våld och hot har ägt rum, tar direkt kontakt med berörd klasslärare, vårdnadshavare, och skriver en incidentrapport (del 1)</p> <p>C) Elev som ser eller hör en kränkning tar kontakt med närmaste vuxen den har förtroende för. Denne tar direkt kontakt med berörd klasslärare, vårdnadshavare, och skriver en incidentrapport (del 1). Rektor, kollegie och huvudman informeras.</p> <p>.</p>
Steg 2	EHT och ansvarig medarbetare gör en plan för i vilka former samtal ska ske
Steg 3	Ansvarig medarbetare informerar elevernas vårdnadshavare, klasslärare om vad som hänt och vad som kommer att hända och fyller i incidentrapport (del 2).
Steg 4	En vecka efteråt har ansvarig medarbetare ett uppföljningssamtal med eleverna.. (Se bilaga 4)
Steg 5	Direkt efter uppföljningssamtalet kontaktar medarbetaren elevernas vårdnadshavare, klasslärare igen och informerar.
Steg 6	Steg 5 och 6 upprepas varje vecka till dess att berörda elever uttrycker att de känner att fallet är löst. Det är då viktigt att ytterligare en träff äger rum för att säkerställa att situationen är utredd. Under hela arbetet informeras rektor och kollegiet kontinuerligt.

Arbetsgång vid misstänkt mobbning

Rektor och huvudman hålls informerade under hela processen.

Steg 1	Insamling av information: Om medarbetare får besked om misstänkt mobbning, hålls enskilda samtal med den utsatta och andra som har bevittnat incidenten/incidenterna för att kunna dokumentera så precist som möjligt. De som har bevittnat incidenter ska veta att de gör det anonymt.
Steg 2	Så fort mobbning har konstaterats och utövare identifierats kallas hon/han/de till enskilda samtal. Utövare upplyses om att man vet om att mobbning äger rum och exempel ges. Det meddelas på ett åldersrelaterat sätt att man ser mycket allvarligt på situationen och att mobbningen omedelbart måste upphöra.
Steg 3	Ansvarig medarbetare kontakter elevernas vårdnadshavare och informerar om vad som hänt och vad som kommer att hända. Kollegiet och rektor informeras. En incidentrapport (del 1+2) skrivs av ansvarig medarbetare.
Steg 4	En vecka efteråt har ansvarig medarbetare uppföljningssamtal med eleverna och därefter informeras samtliga vårdnadshavare. Medarbetaren fyller i mallen för uppföljningssamtal.
Steg 5	Uppföljningssamtal fortsätter med de berörda eleverna tills mobbningen upphör. Vårdnadshavare informeras efter varje uppföljningssamtal. Under hela arbetet informeras rektor, EHT och kollegiet kontinuerligt.
Steg 6	Om inget händer trots påstötningar tar skolan kontakt med Barn- och elevombudsmannen: Skolinspektionens växel: 08-586 080 00 e-post: beo@skolverket.se

Bilaga 1:

Orionskolans Trivselregler

- Vi följer skolans värdegrund
- Vi använder oss aldrig av hot, våld eller kränkande beteende. Vi visar hänsyn till varandra.
- Jag säger till någon vuxen om jag eller någon annan har det svårt.
- Vi kommer i tid till lektioner, frånvaro anmäls alltid av vårdnadshavare till skolan.
- Hemgång under skoldagen ska meddelas till berörd lärare/fritidsledare, som i sin tur kontaktar vårdnadshavare.
- Vi stänger av mobiltelefonerna under skoltid, telefonerna samlas in på morgonen av respektive klasslärare och läggs i telefonparkeringen. telefonerna återfås efter skoldagens slut.
- Skolan tar inte ansvar för förlust/stöld eller skada av medhavda mobiltelefoner eller andra medhavda saker.
- Vi tar inte med leksaker, saker och godis till skolan, på utflykter, friluftsdagar eller studiebesök.
- Ytterkläder och skor skall inte användas inomhus. Vi hänger våra ytterkläder på klädkrokarna och ställer skor snyggt på skohyllorna.
- Vi cyklar, åker skateboard och liknande aktiviteter endast på tennisplanen och med hjälm på.
- Vi leker med bollar endast på tennisplanen eller på ängen direkt utanför skolgården.
- Alla hjälps åt med städning av klassrummen och att hålla snyggt i hallen och på toaletterna.
- Vi lämnar inte skolgården under skoltid förutom för språkundervisning på Solbergaskolan samt efter överenskommelse med ansvarig klasslärare (gäller från klass 7.)
- I matsalen hänger vi av ytterkläder i hallen, och vi tackar gemensamt för maten.
- Vi kan använda mössa och huvudbonad vid behov med överenskommelse med klassläraren.

Bilaga 2:

Förväntningar

Orionskolans förväntningar hos elever, vårdnadshavare, föräldrar och medarbetare.

Som elev, vårdnadshavare och medarbetare kan du förvänta dig;

- att vi bryr oss om dig.
- att vi bemöter dig med respekt.
- att vi arbetar för en lugn, trivsamt och trygg skolmiljö.
- att vi gör allt vi kan mot alla former av kränkande beteende och mobbning.
- att vi utgår ifrån dina förutsättningar och strävar efter att anpassa undervisningen därefter.

Vi förväntar oss av dig som elev

- att du är utvilad och har ätit frukost.
- att du passar tider och tar ansvar för skolarbetet.
- att du använder ett vårdat språk.
- att du bemöter andra respektfullt i tilltal och handling.
- att du medverkar till att bibehålla vår fina skolmiljö och behålla den hel och ren.

Som vårdnadshavare kan du förvänta dig

- att vi bryr oss om ditt barn och vi ser till alla barns bästa.
- att vi arbetar för att ditt barn skall känna sig trygg i skolan.
- att vi utgår ifrån dina barns förutsättningar och strävar efter att anpassa undervisningen därefter.
- att vi eftersträvar en lugn, trygg och trivsamt arbetsmiljö.
- att vi vill ha en bra kommunikation med dig.
- att vi gör allt vi kan mot alla former av kränkande beteende och mobbning
- att vi informerar regelbundet såväl om ditt barns (utvecklingssamtal) klassens (föräldramöte) och skolans angelägenheter.
- att vi regelbundet arbetar med likabehandlingsfrågor tematiskt i undervisningen

Vi förväntar oss av dig som vårdnadshavare

- att du hjälper ditt barn att komma i tid.
- att du sörjer för att ditt barn är utvilad och har ätit frukost.
- att du uppmuntrar ditt barn att ta ansvar för skolarbetet.
- att du ställer upp på skolans värdegrund.
- att du tar del av den information som skolan förmedlar.
- att du vill ha en bra kommunikation med oss på skolan.
- att du tar aktiv del i föräldra arbetet på skolan såsom föräldramöten m.m.