Plan mot diskriminering och kränkande behandling – Sjukhusskolan

läsår 2016/2017

1. **SYFTE OCH INNEHÅLL**

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta insatser och ha tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

Sjukhuslärarna behöver förhålla sig till de övergripande mål som finns som finns i aktuell skolforms läroplan. Dessa mål handlar i stor utsträckning om vilka normer, attityder och förhållningssätt eleverna ska utveckla.

# UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

Då det inte finns någon aktuell plan för läsåret 2015/2016 så finns inga åtgärder att utvärdera.

1. **FRÄMJANDE ARBETE**

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Syftet är att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och genomförs utan att det föranleds av något särskilt identifierat problem i verksamheten.

* 1. **Sjukhusundervisningens prioriterade insatser**

*Områden*

1. Kränkande behandling

2. Kön

3. Könsidentitet eller könsuttryck

4. Etnisk tillhörighet

5. Religion eller annan trosuppfattning

6. Funktionsnedsättning

7. Sexuell läggning

8. Ålder

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Insats** | **Områden som berörs av insatsen (ange nummer)** | **Ansvar/person anges** | **Tidsplan** | **Uppföljning när och hur** |
| **Individuell anpassning av undervisningen** | **1-8** | **Alla lärare** | Läsåret 2016/  2017 | Vid utvärdering i slutet av vårterminen 2017. |
| **Alla elever ska mötas utifrån sina förutsättningar** | **1-8** | **Alla lärare** | Läsåret 2016/  2017 | Enkäter, genomförande under vt 2017. Analys och utvärdering i slutet av vårterminen 2017. |
| **Ett lågaffektivt förhållningssätt ska genomsyra verksamheten** | **1, 6, 8** | **Alla lärare** | Läsåret 2016/  2017 | Vid utvärdering i slutet av vårterminen 2017. |

1. **KARTLÄGGNING**

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kartläggningen omfattar såväl förekomsten av trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

* 1. **Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och eleverna har medverkat**

Sjukhusundervisningens likabehandlingsplan har inte reviderats sedan 2012. De enkäter som gjordes under läsåret 2015-2016 gav ett underlag när det gäller vårdnadshavarnas uppfattning av hur Sjuhusundervisningen (SOMA)fungerade för deras barn.

Däremot finns inget elevunderlag pga att elevsvaren inte registrerades korrekt.

* 1. **Områden som berörts i kartläggningen**
* Kränkande behandling
* Kön
* Könsidentitet eller könsuttryck
* Etnisk tillhörighet
* Religion eller annan trosuppfattning
* Funktionsnedsättning
* Sexuell läggning
* Ålder
  1. **Redovisning av kartläggningens resultat och analys**

Eftersom vi inte fick något elevunderlag är det viktigt att detta läsårs digitala enkät fungerar. Vi anser att en enkät till elevens hemskola kan bidra till att öka elevens trygghet och trivsel.

Det underlag som vi fått från förra läsårets enkät till vårdnadshavare visar på att eleverna och deras föräldrar känner sig trygga och väl mottagna på Sjuhusskolan.

**Fråga**

Mitt barn trivs i skolan

8 av 8 svar – stämmer bra

**Fråga**

Mitt barn har vuxna att prata med i skolan om hen behöver hjälp utöver skolarbetet

8 av 8 svar – stämmer bra

**Fråga**

Jag upplever att mitt barn kan arbeta utan att bli störd av andra på lektionerna

7 av 8 svar – stämmer bra, 1 svar – vet ej

**Fråga**

Jag upplever att mitt barns åsikter tas på allvar i skolan

8 av 8 svar – stämmer mycket bra

1. **FÖREBYGGANDE ARBETE**

Det förebyggande arbetet tar sikte på att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De konkreta insatser som planeras utgår från den kartläggning som gjorts.

* 1. **Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärderingen av föregående plan**
* **Kartläggning**
* **Samarbete över årskurserna**
* **Dialog med andra professioner på sjukhuset.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Insats** | **Verksamhetsform** | **Mål att uppnå/önskvärd effekt** | **Ansvar/**  **person** | **Tids-**  **plan** | **Uppföljning,**  **när och hur** |
| **Säkerställa att varje elev får den undervisning den har rätt till under sjuhusvistelsen.** | **En väl fungerade kartläggning som grund vid första mötet med eleven.** | **Varje elev har rätt till undervisning utifrån sina behov var den befinner sig kunskapsmässigt.** | **Alla lärare** | **Läs-**  **året**  **16/17** | **Avstämning dec. 2016**  **Utvärdering**  **Maj 2017** |
| **Vi ska möta eleverna där de är, oberoende på årskurs.** | **Samarbete över årskurserna.** | **Ge varje elev möjlighet till ett socialt samspel med andra elever.** | **Alla lärare** | **Läs-**  **året**  **16/17** | **Avstämning dec. 2016**  **Utvärdering**  **Maj 2017** |
| **Skapa en god dialog med medicinsk personal, hemskola, vårdnadshavare och elev.** | **Skapa rutiner som grund för att få en helhetsbild av eleven och dess behov.** | **Alla elever ska bemötas på bästa sätt med tanke på dess behov, av alla berörda parter.** | **Alla lärare** | **Läs-**  **året**  **16/17** | **Avstämning dec. 2016**  **Utvärdering**  **Maj 2017** |

1. **ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

Se Utbildningsförvaltningens rutin för anmälan och handläggning av kränkande behandling och definitioner och begrepp ur Allmänna råd.

* 1. **Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

När det inträffat negativa händelser mellan barn/elever ska de eller vårdnadshavaren, i första hand vända sig till den berörda personalen som har/kan ha kännedom om händelsen. Man kan prata direkt med henne/honom eller maila. På skolans hemsida finns också en webbanmälan. Om man väljer att anmäla via den, önskar vi att man *även* informerar berörd personal om händelsen.

* 1. **Rutiner för personalens respektive chefs skyldighet att anmäla**

Om barnet/eleven upplever sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering är personalen som får kännedom om det, skyldig att anmäla det till enhetschef. Anmälan sker via ett formulär som finns på kommunens internsida www.insidan.se, på skolans gemensamma internsida (som enbart personalen når) samt finns i pappersform på expeditionen. Enhetschef är i sin tur skyldig att anmäla kränkningen vidare till Vård- och bildning. När enhetschef fått anmälan om kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering utser denne någon/några att utreda händelsen samt informerar elevens rektor.

* 1. **Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

Vid utredning och åtgärder av negativa händelser eller kränkande behandling mellan elever arbetar vi i tre steg:

Steg 1:

 Berörd pedagog har samtal med berörda elever där händelsen kartläggs. Samtalen mynnar ut i en överenskommelse om ett framtida förhållningssätt mot varandra för att upprepning inte ska ske. Om händelsen är diskriminerande eller kränkande och ännu inte anmäld till enhetschef görs det. Enhetschef informerar berörda elevers rektorer.

 Berörda vårdnadshavare informeras.

 Personal som behöver kännedom om det inträffade informeras.

 Uppföljning sker inom en vecka.

Samtalen i samband med utredning och åtgärder dokumenteras. Vid utredningens slut skickas den till rektor som bokför den i hemkommunens interna datasystem.

Steg 2 - om negativa händelser eller kränkningarna ändå fortsätter:

 Berörd pedagog informerar rektor och klassläraren/mentor på hemskolan, vårdnadshavare och enhetschef.

 Berörd pedagog och klassläraren/mentor på hemskolan analyserar nuläget och upprättar vid behov en gemensam handlingsplan för personalen att arbeta efter. Handlingsplanen, som delges arbetslaget på hemskolan, ska överväga åtgärder på individ-, grupp- och organisationsnivå. Arbetet riktas mot att upptäcka, kartlägga och åtgärda samband, normer, strukturer och förhållanden som kan ha påverkat utvecklingen. En ansvarig pedagog utses.

 Ansvarig pedagog har uppföljningssamtal med berörda elever inom en vecka och, beroende på karaktären, även efter två eller tre veckor.

 Återkoppling till vårdnadshavare sker.

 Ansvarig pedagogs utredning och åtgärder dokumenteras och delges rektor/enhetschef.

Steg 3 - om kränkningarna trots ovanstående åtgärder fortsätter:

 Enhetschef kallar ansvarig pedagog, klassläraren/mentor och rektor. Den kränkande elevens vårdnadshavare kallas till ett elevhälsomöte där ytterligare åtgärder som t ex samtal, upprättande av åtgärdsprogram eller disciplinära åtgärder kan bli aktuella. Det kan också vara aktuellt att anmäla till andra myndigheter som polis, socialtjänst och/eller arbetsmiljöverket.

 Möten protokollförs.

* 1. **Rutin när personal har kränkt barn/elever**

1. När personal har kränkt elever:

 Anmälan görs direkt till enhetschef som utreder om kränkning skett, genom enskilda samtal med berörda parter. Enhetschef tar beslut om eventuella åtgärder som exempelvis kan innebära överenskommelser mellan parterna. Samtalen dokumenteras.

 Enhetschef kontaktar elevens vårdnadshavare.

 Enhetschef följer upp samtalen inom en vecka.

 Om kränkande behandling skett kontaktar enhetschef, skolchef och HR Center (personalavdelningen). Om det blir aktuellt med disciplinära åtgärder kontaktas facklig organisation först.

* 1. **Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum**

Under maj månad sammanställs årets enkäter och utvärderas de planerade insatserna för vidare analys inför nästkommande plan.

1. **DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE**
   1. **Beskriv hur barnen/eleverna ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

**Genom kartläggningssamtal, planering och samtal är eleverna med i arbetet.**

* 1. **Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

**Personalen medverkar genom utvärderingar, enkäter och samtal i arbetslagen.**

1. **ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING**

*Barnen/eleverna*

Vid det första samtalet med eleven ska information om Likabehandlingsplanen ges.

*Vårdnadshavarna*

Informationsblankett lämnas till vårdnadshavarna vid deras första besök på Sjukhusundervisningen och där ska information om Likabehandlingsplanen finnas med.

Den finns även på Sjuksundervisningens hemsida.

*Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Enhetschef informerar personal om läsårets Likabehandlingsplan på en arbetsplatsträff.