

Alla människor är lika mycket värda, även om vi är olika.

1. PLANEN OMFATTAR ALLA som har med Svalövs Montessori att göra.
2. Planen utgår från föreningens TRIVSELREGLER och ORDNINGSREGLER.
3. OM någon blir olikt behandlad eller kränkt, ANMÄL en AVVIKELSE.
4. Rektor ansvarar för att avvikelser UTREDS och FÖREBYGGS.
5. Personal ska aktivt främja likabehandling och förhindra kränkningar.
6. Målet är att ALLA SKA TRIVAS på Svalövs Montessori, för alla har rätt att trivas i skolan även om man kan vara osams ibland.

Vår verksamhetsidé

”Undervisningen skall bedrivas enligt montessoripedagogik, anpassad till dagens samhälle innebärande; glädje vid inläring skapande av förutsättningar för ett livslångt lärande uppmuntran av kreativitet, nyfikenhet och ifrågasättande ansvarstagande för det egna arbetet och respekt för varandra med kunskap och insikt om vår ekologiska miljö ur ett globalt och historiskt perspektiv.”

Läroplaner för grundskolan, förskoleklass och fritidshem 2011 (LGR 11; SKOLFS 2010:37)

”Skolans mål är att varje elev

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter,
- respekterar andra människors egenvärde,
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen, och
- visar respekt för och omsorg om såväl närmiljön som miljön i ett vidare perspektiv..”

Innehållsförteckning

Fram till nästa plan, ska vi ha arbetat med att förbättra	2
Avvikelseblankett	3
Trivsel- och Ordningsregler	4
Definitioner och begrepp	5
Likabehandlingshjulet.....	6
Rutiner.....	7
1. Det främjande arbetet.....	7
2. Upptäcka, utreda och åtgärda.....	8
3. Diskriminering, trakasserier eller kränkning digitalt	11
4. Resurser i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkningar.....	12
5. Främjande, förebyggande och åtgärdande arbete	12
5. Uppföljning och utvärdering	12
Nu gällande plan för 2012/13.....	13
Prioriterade mål 2012/13	13
Referenser och Lagrum	14
Skollagen: SFS 2010:800.....	14
Diskrimineringslag (2008:567) 1kap 1§.....	15

Fram till nästa plan, ska vi ha arbetat med att förbättra

1. Språkbruket i skolan och fritidshemmet
2. identifiera de huvudsakliga platser där avvikelser uppstår,
3. och bättre förekomma avvikelser på platser där avvikelser uppstår,
4. samt fördjupa och förtydliga själva planen.

Avvikelsesrapport

Avseende kränkande behandling, bristande arbetsmiljö*, klagomål eller förbättringsförslag
 Det går även bra att lämna rapport via webben: <http://svalovsmontessori.se/omoss/klagomal.aspx>
 Tillämplig lagstiftning: Skollagen SFS 2010:800 4 & 6 kap

Namn på dig som fyller i blanketten (du får lov att vara anonym)		Datum		Klockslag	
Namn på den som avger rapporten		Telefon / Återkoppling		Övrigt (bilagor, handlingar m.m.)	
<input type="checkbox"/> Kränkning	<input type="checkbox"/> Bristande arbetsmiljö*	<input type="checkbox"/> Klagomål	<input type="checkbox"/> Förbättringsförslag	<input type="checkbox"/> Fel/Reparation	

BESKRIVNING	*Inom denna rubrik innefattas rapporter rörande brister i fysisk och psykosocial arbetsmiljö, direkta tillbud / olyckor, arbetsskaderisk, skadegörelse, kunskapsbedömning, undervisningen, mat, städ, m.m.	HANDLÄGGNING
Vad? Var? Hur? När? Vem? Vilka?		FYLLS I AV REKTOR
		Datum
		Kopia på ärendet lämnad för åtgärd till:
		FYLLS I AV PERSONAL
		Åtgärdat (sign o datum)
		Åtgärd
		Tidsåtgång & kostnad
		FYLLS I AV REKTOR
		Återkoppling
	<p>Tänk på att uppgive klockslag/datum för händelser, involverade och om möjligt förslag/önskemål till åtgärder</p>	

Svalövs Montessori - Vår Trivsel

För att vi ska trivas i klasser och grupper, samarbeta, hjälpa och respektera varandra och samtidigt ta vara på vår miljö, har vi gemensamt skapat följande trivselregler:

- Vi är rädda om varandra och visar varandra hänsyn och respekt
- Vi uppmuntrar varandra och ser vad som är bra
- Vi tar ansvar för våra handlingar och säger förlåt när det behövs
- Vi värnar gemensamt om allas rätt till arbetsro.

Detta uppnår vi bland annat genom att vi

- tar avstånd från alla former av kränkande behandling och tillåter varandra att vara olika
- hälsar artigt på varandra och de som kommer på besök
- använder ett vårdat språk
- är rädda om alla saker och håller snyggt omkring oss
- talar lågt till varandra
- går inomhus
- kommer i rätt tid.

Mer detaljerade trivselregler har diskuterats i varje klass och på varje avdelning, vilket innebär att de kan se olika ut från grupp till grupp.

Ordningsregler

Skollagen ger uttryckliga befogenheter för att tillförsäkra alla elever trygghet och studiero. Dessa ordningsregler är i enlighet med skollagen antagna av Rektor den 2010-08-30, i samförstånd med såväl personal som styrelse. Reglerna gäller samtliga involverade i vår förskola, skola och fritids.

För allas säkerhet är det viktigt;

- att vi uppför oss i trafiken. Hämtning och lämning med bil av barn och elever sker utmed Bleckblåsaregatan och Järnvägsgatan.
- att vi spelar bollspel på angiven plats
- att vi inte cyklar, åker skateboard, rullskridskor eller dylikt inom skolans områden,
- att vi inte kastar snöbollar och annat utom på angiven plats, och
- att vi inte busar så tufft att någon skadas

Som representanter för Svalövs Montessori är det viktigt;

- att vi uppför oss även utanför skolornas områden,
- att vi inte stör ordning eller på annat sätt uppträder olämpligt,
- att vi visar varandra respekt och använder ett vårdat språk,
- att vi har överseende med våra egna och andras brister.

Det är vidare helt förbjudet;

- att medvetet förstöra,
- att slå, hota, jaga eller på annat sätt kränka någon,
- att utan tillstånd ha mobiltelefon påslagen under skoldagen,
- att utan tillstånd fotografera eller på annat sätt spela in eller avlyssna under skoldagen,
- att äta godis, tuggummi, röka, snusa eller nyttja alkohol/droger under skoldagen,
- att utan tillstånd och utan personal avvika från skolornas områden under skoldagen respektive omsorgstiden.

Upprepade förseelser och direkta brott mot reglerna innebär påföljder som exempelvis föräldrasamtal, utvisning, kvarsittning, tillfällig konfiskation eller ersättningskrav i enlighet med gällande lagar.

Definitioner och begrepp

Kränkningar, trakasserier och mobbning - det finns flera ord för något som kan tyckas som samma sak. I kvalitetsgranskningen Skolornas arbete mot trakasserier och behandling använder Skolinspektionen begreppen kränkande behandling och trakasserier. Här förklarar vi varför.

Vad är trakasserier och kränkande behandling?

Exempel på trakasserier och kränkande behandling är nedsättande kommentarer, nedsvärning, förlöjligande, förnedrande uppförande, osynliggörande eller utfrysning. Begreppet trakasserier står för ett handlande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Om någon blir kallad "blatte", "mongo", "fjolla", "hora" eller liknande kan det uppfattas som trakasserier. Begreppet kränkande behandling står för ett handlande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns eller en elevs värdighet. Om någon blir kallad "plugghäst", "glasögonorm", "benmärgel" eller "UFO" eller liknande kan det uppfattas som kränkande behandling. Det är viktigt att komma ihåg att trakasserier och kränkande behandling inte alltid är verbala utan kan bestå av till exempel gester, ignorering, utfrysning eller att någon stirrar.

Fysiska påhopp och skadegörelse (till exempel att kasta ägg på någons kläder, ta någons saker) är exempel på trakasserier och kränkande behandling.

Varför inte begreppet mobbning?

Begreppet mobbning har länge varit vanligt när man talar om elevers utsatthet. Den allmänt vedertagna definitionen av mobbning innebär att en elev upprepade gånger eller under en viss tid utsätts för negativa handlingar från en eller flera andra elever. Det är också vanligt att begreppet innefattar att den som mobbar någon ska ha ont uppsåt. Det innebär att begreppet mobbning är smalare än begreppen trakasserier och kränkande behandling, då dessa även kan användas för enstaka händelser. Dessutom är det begreppen trakasserier och kränkande behandling som huvudsakligen används i lagstiftningen. Att Skolinspektionen använder andra begrepp än mobbning i denna granskning innebär inte att vi har haft en oförstående attityd då begreppet används på skolor. Begreppet mobbning rymms dessutom i begreppen kränkande behandling och trakasserier.

Vad säger lagen om jämställdhetsplan för personal?

Alla arbetsgivare måste arbeta förebyggande för jämställdhet mellan kvinnor och män samt för att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Arbetet för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet ska utföras målinriktat och planmässigt. Här är det till stor hjälp att göra en plan som beskriver tydligt vad som behövs för att nå målen. Det är svårt att arbeta planmässigt och målinriktat utan någon form av dokumentation. Diskrimineringslagen består, enkelt uttryckt, av två delar:

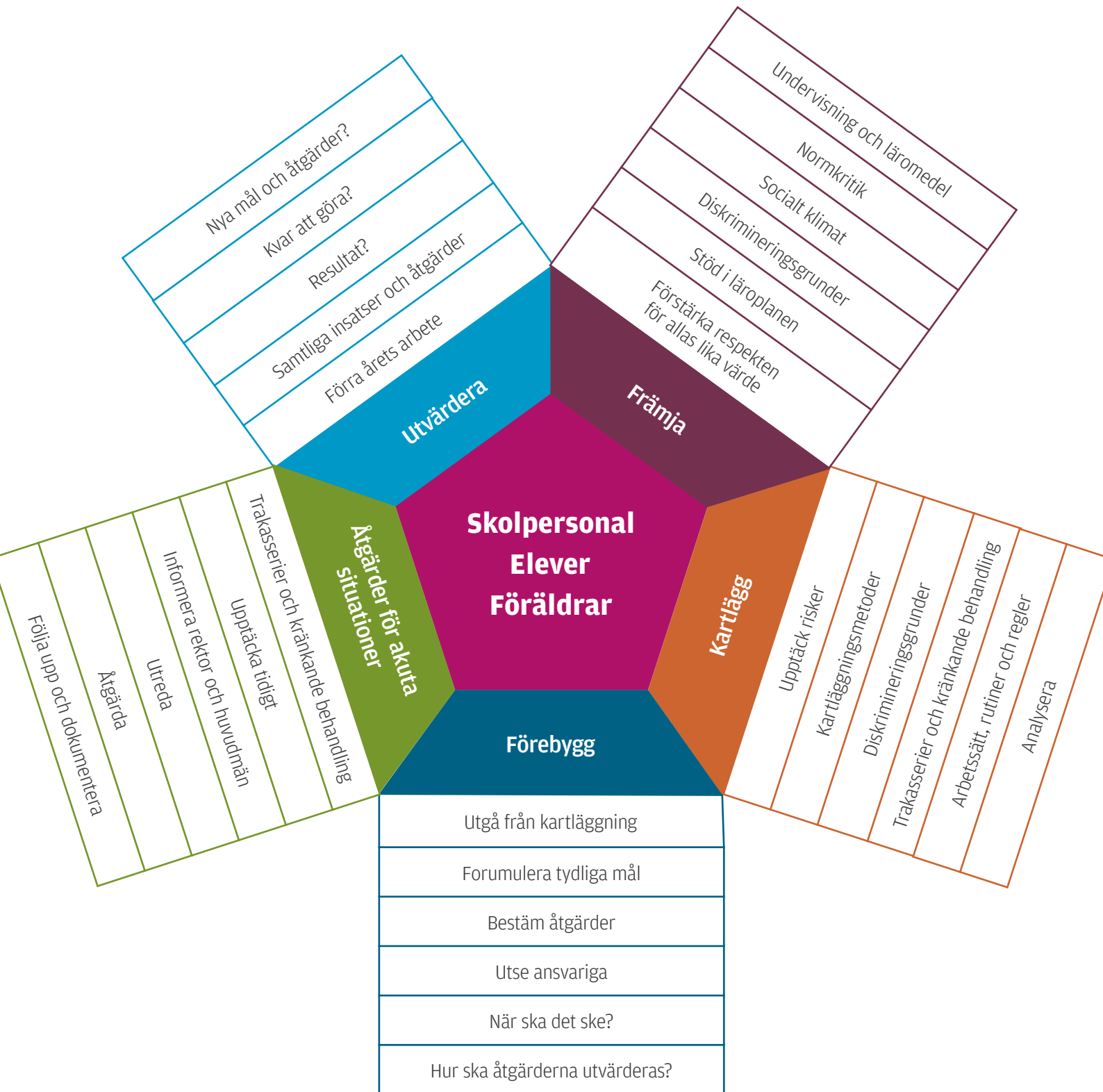
1. förbud mot att diskriminera
2. krav på att arbetsgivare förebygger diskriminering genom aktiva åtgärder.

Aktiva åtgärder ska omfatta:

- arbetsförhållanden (inklusive föräldraskap och trakasserier)
- rekrytering (inklusive utbildning och kompetensutveckling)
- lönefrågor
- Lagen kräver en skriftlig plan för arbetet med diskrimineringsgrunden kön, kallad "jämställdhetsplan" i lagen. Lagen kräver också en redovisning av åtgärder kopplade till etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. DO förespråkar en skriftlig "plan för lika rättigheter och möjligheter" som täcker samtliga dessa grunder.

En jämställdhetsplan ska upprättas skriftligen vart tredje år för arbetsplatser med 25 eller fler anställda.

Hjulet för likabehandlingsarbetet



Rutiner

Det förebyggande och långsiktiga arbetet för att motverka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling grundas på en övergripande strategi, som

Integreras som en naturlig del i verksamhetens övriga arbete.

Involverar personal, elever och föräldrar samt ge återkommande möjligheter till

Samtal om förhållningssätt, värderingar, normer och relationer.

+ baseras på kunskap om elevernas trivsel, inflytande och förekomst av kränkande behandling.

Vilket ger: En trygg, säker och stimulerande miljö för lärande

Svalövs Montessori har en plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, som bygger på långsiktigt arbete för att skapa en trygg och säker miljö för lärande för alla barn och elever i verksamheten.

Tendens till diskriminering, trakasserier och kränkande behandling skall aktivt bekämpas och därför har vi tagit fram dessa åtgärdsrutiner. Skolans måtto är att trakasserier och kränkande behandling måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser. I detta arbete är alla berörda, elever, personal och föräldrar/vårdnadshavare, viktiga för att skapa **noll-tolerans**.

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (DTK) ska omedelbart utredas, åtgärdas och dokumenteras. Ansvarig för detta arbete är rektor/förskolechefen, som samråder med skolledning och elevhälsa regelbundet utifrån inkomna avvikelserapporter vilka åtgärder som bör vidtas generellt.

Det finns två grupper som ansvarar för att bland annat följa upp och utvärdera de åtgärder som vidtagits i det förebyggande och åtgärdande arbetet. Dessa är skolledningen och elevhälsan. Elevhälsan, ska också inträda då allvarligare händelser inträffat och då mer omfattande insatser fordras oavsett var i organisationen händelse inträffat.

1. Det främjande arbetet

Det främjande arbetet ska genom systematiska insatser skapa ökad arbetsglädje och trivsel i vardagen för alla i syfte att vi har en trygg, säker och stimulerande miljö för lärande.

Personal och det främjande arbetet

Det främjande arbetet utgår från att läroplanens värdegrund är väl förankrad i vardagen. Det innebär också att personalen genom framsynt planering och analys motverkar situationer i det dagliga arbetet som kan leda till incidenter som strider mot lagstiftningen. Detta innebär bland annat att all personal

- är väl förtrogen med lagstiftningen rörande förbud mot DTK.
- är väl förtrogen med innehållet och tillämpningen av föreliggande plan.
- har den kompetens och kunskap som behövs för att fullgöra sitt uppdrag att förhindra DTK och avsätter tid i planering/genomförande

Barn/elever och det främjande arbetet

Det är av yttersta vikt att barn och elever känner till lagstiftningen rörande DTK. De är oftast de personer som innan de vuxna upptäcker om något inte står rätt till i relationerna mellan individerna i en grupp. Detta innebär bland annat

- att barn/elever i början på varje verksamhetsår diskuterar och reviderar de gemensamma reglerna för trivsel.
- Att barn/elever aktivt tar avstånd från alla former av DTK genom att regelbundet delta i aktiviteter där värdegrundsfrågor diskuteras.
- Att barn/elever ingår i olika grupper till exempel som klassråd, elevråd eller matråd för att arbeta främjande när det gäller att skapa en god atmosfär eller andra trivselaktiviteter.

Föräldrar/vårdnadshavare i det främjande arbetet

Den viktigaste gruppen i det förebyggande arbetet är föräldrarna. Ett nära samarbete med hemmet och verksamhetens personal skapar förutsättningar för att förebygga DTK. Förutsättningen för att tidigt upptäcka, utreda och åtgärda missförhållanden ökar väsentligt om föräldrar/vårdnadshavare har god insyn i verksamheten både vad det gäller värdegrundsfrågor och det dagliga arbetet. Detta innebär bland annat

- att föräldrar/vårdnadshavare är väl förtrogna i innehållet i denna plan.
- att värdegrundsfrågor och trivselregler diskuteras vid föräldramöten under verksamhetsåret och att det fattas beslut om hur man tillsammans kan verka för att förhindra DTK både i förskola/skola och på fritiden.
- att förskola/skola tillsammans med föräldrar/vårdnadshavare anpassar krav och förväntningar efter barnets/elevens stigande ålder och mognad.

2. Upptäcka, utreda och åtgärda

Om någon elev utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkning skall följande åtgärdsrutiner tillämpas.

Att upptäcka och utreda diskriminering, trakasserier eller kränkning

Så snart någon på skolan får kännedom om att DTK har eller kan ha inträffat skall uppgifterna utredas. Detta gäller alla former av DTK inom vår verksamhetsram. Alla insatser som görs för att utreda DTK skall dokumenteras. Om händelse bedöms som mer eller mindre bagatellartad och som engångsföreteelse gör personal en minnesanteckning om det inträffade, i annat fall skall avvikelserapport upprättas. Vid osäkerhet hur händelse skall bedömas skall avvikelserapport upprättas.

Om en elev upplevt sig utsatt för DTK skall information ske till vårdnadshavare snarast. Vårdnadshavare till de inblandade skall också informeras.

Bedömning av allvarsgrad (skala 1 eller 2) sker principiellt enligt följande:

1. Utredning skall ske samma dag händelsen inträffat eller närmast följande arbetsdag med hänsyn till den utsatte och övriga inblandade enligt anmälarens bedömning. Det behöver inte vara eleven som känner sig kränkt som anmäler, utan anmälan kan komma från någon annan.
2. Om det framkommer vid utredningen att den aktuella incidenten eller liknande situationer har inträffat vid flera tillfällen med berörda barn/elever, utan att någon vuxen känt till det, ska ärendet utan dröjsmål redovisas för rektor, som vid behov sammankallar arbetslag/elevhälsa/skolledning för åtgärd.

Samtal med den som blivit utsatt

Syftet med samtalet bör vara att få den utsattes bild av vad som hänt samt att visa att skolan inte tolererar att någon behandlas på det här viset. Nu är det de vuxnas uppgift att situationen inte upprepas och att det står klart för de inblandade att det är noll-tolerans för DTK nu och i fortsättningen. Det är viktigt att den som blivit utsatt får stöd av någon vuxen under hela processen.

Samtal med involverade och betraktare

- a. Belysa situationen ur den utsattes synvinkel
Utredaren frågar först om den berörde vet varför vi kallat honom/henne och lägger klart och tydligt fram fakta om hur den utsatte upplever eller har upplevt situationen.
- b. Belysa situationen ur aktörens/aktörernas synvinkel
Den berörde får ge sin bild av situationen.

Vid eventuella meningsskiljaktigheter

Utredaren berättar om eventuella vittnen till händelsen. Det finns oftast någon som sett eller hört något! Vidare poängterar vi att "den utsatte" har upplevt även om "aktören" inte har upplevt eller upplever det så.

Skolans ståndpunkt

Utredaren upplyser även om att varken den berörda personen eller vi andra accepterar kränkningar här på Svalövs Montessori. Detta görs utan moraliseringar eller aggressivitet och ett klarläggande om att det råder Noll-tolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkningar.

Aktörens ansvar

Utövaren får beskriva hur hon/han har utfört handlingen och hur hon/han skall göra för att upphöra med detta. Aktören skall även be den utsatte om ursäkt och lova denne att handlingarna skall upphöra. Vi hjälper aktören att få insikt i hur hans eller hennes agerande kan upplevas och att detta måste förändras. Utredaren har ansvaret för att detta sker.

Stödpersoner

Utredaren upplyser eventuella stödpersoner om deras viktiga roll i att stötta den utsatte och tydligt visa att man inte accepterar aktörens beteende.

Åskådare

Utredaren upplyser eventuella åskådare om att det är lika allvarligt att tåga om de sett någon form av kränkande behandling, som om de direkt utfört den.

Arbetsgång vid kännedom om DTK mellan elev-elev.

1. Personal som ser diskriminering, trakasserier eller kränkning avbryter handlingen omedelbart, samlar berörda och informerar sig om vad som hänt (utredning).
2. Får personal kännedom om DTK i efterhand samlar snarast in information om vad som skett från berörda eller om det råder osäkerhet om situationen från den som utsatts i första hand och därefter från övriga berörda.
3. Lämpliga åtgärder genomförs samma eller nästkommande dag av den personal som fått kännedom om det inträffade och/eller av ansvarspedagog (mentor).
4. Detta dokumenteras på skolans anvisade blanketter och förvaras därefter inlåsta på rektorsexpeditionen.
5. Ansvarspedagog (mentor), kontaktar inblandade elevers föräldrar.
6. Uppföljningssamtal sker efter beslut, som kan ske tillsammans eller enskilt med alla inblandade om inte annat är överenskommet. Uppföljning sker därefter kontinuerligt tills den utsatte eleven anser att problemen är lösta.
7. Åtgärdsprogram upprättas vid behov.
8. Om personal får kännedom om upprepad DTK samlas ansvarspedagog och/eller någon/några från trygghetsgruppen samt berörda föräldrar för att gemensamt komma fram till en åtgärdsplan för att få stopp på kränkningarna. Exempel på åtgärder, se åtgärdslista.
9. Därefter åtgår ärendet till punkt 6 ovan

Arbetsgång vid kännedom om DTK handling/handlingar mellan barn-barn (förskolan).

1. Personal får kännedom om DTK. Ansvariga pedagoger tar hand om och pratar med berörda barn.
2. Ansvarig pedagog kontaktar hemmen snarast. Åtgärdsprogram upprättas om behov föreligger.
3. Detta dokumenteras på anvisade blanketter och förvaras därefter inlåsta på rektorsexpeditionen.
4. Vid allvarliga eller upprepade kränkningar (grad 2) kan extern resursperson, till exempel psykolog, medverka vid samtal med personal och föräldrar/vårdnadshavare.
5. Uppföljning sker därefter kontinuerligt tills personal och föräldrar/vårdnadshavare anser att problemen är lösta.

Arbetsgång vid kännedom om DTK handling/handlingar mellan personal-barn/elev eller mellan ej närstående vårdnadshavare/vuxen-barn/elev.

1. Person som får kännedom om DTK från personal/vuxen mot elev, kontaktar rektor.
2. Rektor samlar snarast in information från den utsatte eleven och den agerande personalen. Rektor är ansvarig för arbetet till det har slutförts.
3. Detta dokumenteras på skolans anvisade blankett och förvaras inlåst.

4. Rektor kontaktar berörd elevs föräldrar.
5. När all information samlats in, fattas beslut om vilka åtgärder som ska vidtas.
6. Beslutet ska dokumenteras på anvisad blankett.
7. Uppföljning sker därefter kontinuerligt till dess att kränkta elev anser att problemen är lösta.

Arbetsgång vid kännedom om DTK handling mellan rektor - barn/elev/personal.

Om någon får kännedom att rektor utsatt någon för DTK, kontaktas i första hand styrelsens ordförande.

Arbetsgång vid kännedom om DTK handling/handlingar mellan barn/elev - personal.

1. Person som får kännedom om DTK från elever mot personal, kontaktar rektor.
2. Den utsatte personalen dokumenterar händelsen och lämnar till rektor.
3. Rektor ansvarar för utredningen gällande skolpersonal utifrån ett arbetsmiljöansvar tills det har slutförts.
4. Den utsatte skolpersonalen/rektor kontaktar vårdnadshavare snarast och informerar om händelsen.
5. Rektor samlar snarast in information om händelsen, från varje berörd elev. Rektor/skolledning är ansvariga för arbetet tills det slutförts. Utifrån mötet med eleverna fattas beslut om att gå vidare till punkt 6.
6. Vårdnadshavarna kallas till möte på skolan om inte annat är överenskommet.
7. Utifrån mötet med vårdnadshavare och skolpersonal fattas beslut om ytterligare åtgärder ska vidtas som exempelvis kan leda till en anmälan till socialtjänsten, avstängning eller polisen.

Förslag på åtgärder om diskriminering, trakasserier eller kränkande handling har skett

Skolnivå

- Fortbildning av personal
- Allmänt föräldramöte
- All personal informeras då kränkning skett
- Förstärkt vuxennärvaro på raster
- Elevmedverkan
- Den fysiska miljön ses över

Gruppenivå

- Observationer, samspel
- Förnyad genomgång av de trivselregler som elever och lärare formulerar gemensamt
- Utökad insats för arbete med värdegrundsfrågor på schemalagd tid
- Läsa – samtala – skriva – rita
- Stödja och uppmuntra elevernas positiva beteende
- Stöd från ledargestalter
- Medvetandegöra eleverna om sitt beteende och dess konsekvenser genom t ex dramatisering
- Förtydliga gränser för kränkande beteenden
- Förändra grupsammansättning
- Utökad föräldrasamarbete
- Gruppdiskussioner på särskilt tema
- Ändring av rutiner
- Konsultation med extern resursperson

Individnivå

- Fortsatta samtal med aktören
- Återkommande samtal med den utsatta eleven
- Fortsatta samtal med aktörens förälder
- Återkommande samtal med den utsattes elevens föräldrar
- Ge den utsatta eleven stöd och kraft för att gå vidare med nya redskap för att tolka omvärlden.
- Samtal med skolsköterska, kurator eller annan vuxen
- Skolan kontaktar de sociala myndigheterna för konsultation eller anmälan enligt socialtjänstlagen
- Byte av grupp, klass eller skola för aktören

3. Diskriminering, trakasserier eller kränkning digitalt

DTK via internet eller mobiltelefoner kan förekomma via sms, mms, e-post, i chattforum, diskussionsforum och på webbsidor då en eller flera personer utför eller ligger bakom handlingen. Denna typ av DTK kan hitta hem till vem den vill, när den vill (www.etik.blogspot.com) och kan vara *verbal*, som ryktesspridning, kränkningar och hot samt *psykisk*, som utfrysning som sker på nätet genom att man blockerar någon (www.friends.se). När man blockerar eller ”blockar” någon visar man att man inte vill chatta med den personen genom att klicka bort vederbörande.

Forum

Ordet chat kommer från engelskan och betyder snacka. Att chatta betyder att man skriver till varandra online. Detta påminner om att sitta och prata och det man skriver kan läsas direkt eller med liten fördröjning. Här kan man hålla kontakt med vänner, utöka sin kamratkrets men också sprida förtal och kränkande bilder.

Man kan både vara anonym och använda sig av sitt namn. Vanligt är att medlemmen använder sig av ett alias men man beskriver ju sig själv i presentationen så att vännerna förstår vem man är. Man har egen ”Vänlista” och kan enkelt se sina kamraters vänner. På webbplatserna finns möjligheten till anonymitet eller falsk identitet. Umgängesetiken skiljer sig från den vanliga eftersom man här enkelt kan prova nya roller och det blir lättare att ta ut svängarna. Det man aldrig skulle kunna säga till någon öga mot öga kan bli möjligt att skriva och skicka digitalt. Chattning i avgränsade rum är viktig för många ungdomar. Själva samtalet behöver inte ha störst betydelse. Det viktigaste kanske är att vara med både i samtalet och i vänkretsen.

Bilder på nätet

Bilder på nätet är en del av e-trakasserier. Det kan vara att någon tar bilder med sin mobilkamera och lägger ut dem på nätet utan att personen på bilden vet något eller har gett sitt medgivande. När en bild publiceras på nätet finns den där och kan kopieras och spridas vidare utan kontroll.

Förebyggande arbete

Skolverket har identifierat att s.k. maktlekar skall förebyggas.

Elever uppger ofta att problematiken med DTK och utfrysning är nästan lika vanlig över telefon, sms, e-post eller nätet som den är i klassrummet. Detta gäller i synnerhet för tjejer och då man tittar på hur det ser ut för riket visar det sig även här att trenden med mobbing och utfrysning med dessa metoder ökat under senare år.

Förälder

Intressera dig för vad ditt barn gör på nätet, men spionera inte.

Fundera på följande: Hur pratar jag om andra föräldrar? Hur pratar jag om lärare? Hur pratar jag om skolan? Hur pratar jag om andra barn och ungdomar?

Personal

Var en god förebild, var tydlig samt uppmärksamma barns och ungas behov och vägled på ett ödmjukt sätt.

Fundera på följande: Hur förebygger vi DTK? Hur skaffar vi oss en bild av barns- och ungas nätvanor? Hur kan vi regelbundet kartlägga om det förekommer DTK?

Barn- och ungdomar

Berätta för någon vuxen vad du ser eller gör på nätet! Acceptera inte beteenden på nätet som du vet är fel!
Handlingsplan

Om det händer.....¹

1. Kränkningen tas bort omedelbart om den finns på publika sidor

¹ Från ”Koll på nätet..”, Friends

2. Utred och dokumentera – Vad har hänt? När hände det? Vilka är inblandade? Analysera kränkningen ur olika perspektiv och ta reda på vilka begränsningar i normer eller andra orsaker som kan ha lett till situationen.
3. Kontakta vårdnadshavare
4. Anmäl DTK till annan myndighet om anmälningsplikten kräver det.
5. Skapa konkreta åtgärder tillsammans med berörda för att förhindra att liknande handlingar upprepas
6. Upprätta en mer långsiktig handlingsplan
7. Följ upp och utvärdera hur det har gått både i det enskilda ärendet och övriga åtgärder.
8. Analysera om det finns behov av fortsatta insatser.

4. Resurser i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkningar

Personal: Elevhälsa, rektor, skolledning, mentorer/arbetslag samt stödpersoner eller extern konsult.
 Elever: Klassråd och elevråd
 Föräldrar: Styrelsen och ev. ”gulföräldrar”
 Ekonomi: Fortbildningsanslag, anslag till ”övrigt barnen” samt budget för pedagogisk litteratur.

5. Främjande, förebyggande och åtgärdande arbete

Det främjande arbetet består i första hand i det arbetet som redovisas under ”1. Det främjande arbetet” och är också det arbete som är knutet till läroplanens normer och värden² och som innefattas i de arbetspass då vi i förskola, fritidshem och skola arbetar med Sv/So/Livskunskap. Benämningen för övningarna är ofta EQ-övning.

Det förebyggande arbetet bygger på personalens iakttagelser i de olika arbetslagen, samtal med elev/vårdnadshavare samt andra riskbedömningar och kan innebära omedelbara åtgärder i samråd med barnen/eleverna för att förebygga DTK. Förslag till förebyggande åtgärder kan också tas upp i samordnargruppen, som träffas varje vecka med en representant från varje arbetslag närvarande. Åtgärder kan vara varaktiga eller gälla över en viss tid beroende på den bedömning som görs. Den samlade dokumentationen över inkomna avvikelser varje månad och termin utgör en värdefull källa för strategiska åtgärder på både individ, grupp och skolnivå.

Detta arbete bygger på noll-tolerans mot DTK!

5. Uppföljning och utvärdering

Måluppföljning genom

Utvecklingssamtal	elev-förälder-pedagog 2 ggr/läsår. Ansvarig: mentor/klasslärare
Medarbetarsamtal	rektor-anställd 1 gång/arbetsår. Ansvarig: rektor
Kontinuerliga samtal	i resp. undervisningsgrupp på klassrådstid eller samlingstid. Ansvarig: mentor/klasslärare
Regelbundna möten	med elevråd. Ansvarig: en pedagog per arbetslag
Avrapportering	kontinuerligt till skolledning och elevhälsa. Ansvarig: Rektor
Avrapportering	till föreningsstyrelsen i samband med det systematiska kvalitetsarbetet och vid allvarliga incidenter. Ansvarig: Rektor

Målutvärdering skriftligt

- i slutet av varje läsår genom sammanställning av de rapporter och utredningar som förekommit med förslag till förebyggande åtgärder, som integreras i skolans kvalitetsarbete. Ansvarig: Rektor
- genom den fysiska och psykosociala skyddsronen som genomförs med alla elever 1 gång/läsår med en bedömning av läget och förslag till riktade åtgärder. Ansvarig: Rektor
- i resp. arbetslag i anslutning till v 44 och i juni varje läsår med upprättande av handlingsplan som redovisas till rektor. Ansvarig: Resp avdelning/arbetslag

² LGR11- kapitel 1 och 2, samt Lpfö-98 kap 1, Kap 2, spec 2.1

Åtgärder

Beslut och åtgärder på skol- och/eller gruppnivå beroende på ärendekaraktär. Genomförda åtgärder och effekterna av dessa utvärderas regelbundet, se ovan Utvärdering.

Nu gällande plan för 2012/13

Grunden för Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkningar utgörs av denna kraftigt omarbetade Likabehandlingsplan med anledning av de Allmänna råden gällande "Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling", som utkom under sommaren 2012. Planen ska kopplas till verksamhetens samlade kvalitetsarbete under 2013. Skolverket har precis gett ut Allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete vilka inlemmats i föreningens Kvalitets- och Utvecklingsplan. Vår tidigare Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling var anpassad efter våra lokala förhållanden och var utarbetad tillsammans med eleverna och känd av elevernas vårdnadshavare. Nu gällande plan har fokus på värdeord respekt, generositet och genusperspektivet i arbetet med DTK. Hur arbetet kommer att integrera elev- och föräldramedverkan utvecklas under läsåret. Revidering av nu gällande plan sker i perioden september-november 2013.

Kartläggningar 2011/12

Det är främst genom en noggrann avvikelserapportering vi har systematiserat kartläggningen av avvikelser. Variationen av avvikelser, och nivån på gränsdragning mellan bagatellartade avvikelser och dokumentationspliktiga avvikelser varierar kraftigt över hela organisationen. Återkopplingen av avvikelser, och deras åtgärder, behöver förbättras.

Huvuddelen av avvikelserna, förutom rena olycksfall och övrigt, har varit kränkningar. Förskolan har haft relativt få avvikelser jämfört med tidigare år. Antalet avvikelser i skola och fritidshem har främst varit kopplade till lunchraster och vid s.k. fri lek på fritidstid, men också i något ökande grad genom digitala medier.

Kränkningar, mest typ 1, har skett trots god bemanning av rastvakter samt förstärkt uppmärksamhet och direkt åtgärd. Kränkningar via internet har kommit till vår kännedom både via elever och vårdnadshavare. Årets främjande och förebyggande insatser fortsätter i hela verksamheten men med särskilt fokus på några prioriterade elevgrupper i syfte att förhindra att kränkningar sker överhuvudtaget. Åtgärderna avser både individ-, grupp och skolnivå.

Prioriterade mål 2012/13

Vårt övergripande mål är att FRÄMJA LIKABEHANDLING genom att alla på Svalövs Montessori aktivt främjar likabehandling, förebygger och förhindrar diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling av barn och elever genom att strukturerat arbeta från förskolan upp till och med år 9 med olika typer av övningar för att utveckla barnens/elevernas sociala kompetens och empatiska förmåga.

Vi har tidigare använt oss av SET och Friends. Vi har respekt för Skolverkets kritik av SET och har anpassat vårt sätt att arbeta främjande efter våra lokala förutsättningar. Vi anser att det är värdefullt att genomföra olika typer av aktiviteter varje vecka grundade på de kartläggningar vi gör i verksamheten. Detta innebär att arbetet kan se olika ut i olika undervisningsgrupper beroende på behovet.

Vi prioriterar

- att regelbundet diskutera händelser som har med diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling att göra i resp. undervisningsgrupp.
- att arbeta förebyggande med hjälp av rollspel och drama, högläsning, upplevelser och andra aktiviteter som ökar barns och elevers inlevelseförmåga och förmåga att sätta sig i någon annans situation.
- att uppmärksamma varningssignaler t ex då barn/elev ofta är ensam eller alltid vill vara nära vuxen, ofta är inblandad i bråk och skoj, verkar håglös, är okoncentrerad under arbete eller ofta klagar på ont i magen eller huvudet.

- genom att det ofta finns vuxna i riskmiljöer, som t ex skolgård, tamburer och omklädningsrum, och att de vuxna i dessa situationer kan lotsa barnen/eleverna i deras samspel. Detta är särskilt viktigt då barnen/eleverna är involverade i ”fri lek”.
- genom att alla har en trevlig och tillåtande attityd mot varandra, som innebär att det öppnet går att diskutera hur utanförskap undviks i barnens vardag.

Klasslärare/mentor/förskole- och fritidspersonal har ett särskilt ansvar för att observera, samtala med och lyssna på barn och elever under dagen för att bilda sig en uppfattning om riskmiljöer eller situationer.

Referenser och Lagrum

- <http://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankningar-och-diskriminering>
- <http://www.planforskolan.se>
- Diskrimineringsombudsmannen: <http://www.do.se>
- <http://www.do.se/sv/Material/Husmodellen---skolan/>
- <http://do.se/sv/Material/Forebygga-diskriminering-och-krankande-behandling-i-skolan/>

Skollagen: SFS 2010:800

Utformningen av utbildningen

5 § Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

Ändamål och tillämpningsområde

1 § Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

Diskriminering

2 § Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).

Definitioner

3 § I detta kapitel avses med- elev: utöver vad som anges i [1 kap. 3 §](#) den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,

- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt [25 kap.](#),

- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och

- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen ([2008:567](#)) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Tvingande bestämmelser

4 § Avtalsvillkor som inskränker rättigheter eller skyldigheter enligt detta kapitel är utan verkan.

Ansvar för personalen

5 § Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

Aktiva åtgärder

Målinriktat arbete

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i [7](#) och [8 §§](#).

Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Förbud mot kränkande behandling

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

10 § En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

[Första stycket första och andra](#) meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen ([2008:567](#)).

För verksamhet som avses i [25 kap.](#) och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller [första](#) och [andra styckena](#) för den personal som huvudmannen utser.

Förbud mot repressalier

11 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

Diskrimineringslag (2008:567) 1kap 1§

”Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.”