

Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling



OLINSGYMNASIET

Läsåret 2017/2018



OLINGSGYMNASIET

Inledning

Alla skolor i Sverige är enligt skollagen skyldiga att upprätta en plan mot kränkande behandling. Denna plan skall upprättas årligen och syftar till att systematiskt och målinriktat främja allas lika rättigheter och möjligheter, samt förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling. Arbetet med planen ska kontinuerligt följas upp och årsvis utvärderas. Ansvarig för planen är rektor.

Vision

Olingsgymnasiet ska vara fritt från kränkningar och diskriminering. Vi är en skola där varje individ känner sig trygg, respekterad och uppmärksammad. Hos oss har alla rätt till lika behandling utifrån sina individuella behov.

Olingsgymnasiet är en arbetsplats för såväl elever som personal. I vår skola tar den enskilde individen ansvar för sin egen utveckling och inlärning, samt sin egen roll för gruppens bästa. Ingen ska behöva känna sig kränkt, inte heller trakasserad eller diskriminerad på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder.

Delaktighet

All personal, alla elever och vårdnadshavare ska ha kännedom om och vara delaktiga i arbetet med denna plan.

Lagrum

Skollagen (2010:800) 6 kap

Diskrimineringslagen (2008:567)



Utvärdering läsåret 2016/2017 (gymnasiesärskolan)

Strategierna 2016/2017 för att främja likabehandling samt förebygga kränkande behandling och diskriminering;

- Terminsstart med fokus på att lära känna varandra och respektera varandra - jag i gruppen.
- Temaarbete under höstterminen "vänskap" (barnkonventionen).
- Gemensamt arbete med gruppens trivselregler/ordningsregler.
- Implementering av likabehandlingsplanen hos elever och vårdnadshavare.
- Elevhälsosamtal.
- Hälsoperspektivet genom skoldagen - kost och motion.

Skolan startade hösten 2016 med sex elever i gymnasiesärskolan.

Terminen startades upp med flera lära känna varandra aktiviteter.

Aktivitetserna fortsatte genom temat "vänskap". Ett temaarbete över ämnesgränserna som involverade svenska, engelska, samhällskunskap, musikämnen, hemkunskap. Redovisades i form av en välgörenhetskonsert till förmån för musikhjälpen.

Vid terminsstarten arbetade klassen gemensamt med trivselregler. Dess regler fick vi under läsåret ta fram med jämna mellanrum på förekommen anledning som en påminnelse om hur vi ska vara mot varandra. Likaså arbetade klassen med likabehandlingsplanen, något som engagerade många. Flera elever berättade om att de blivit utsatta för mobbing på sina tidigare skolor. Alla var överens om att det inte hör hemma på vår skola.

Skolsköterskan hade elevhälsosamtal med eleverna på höstterminen och ett uppföljande samtal på vårterminen. Skolsköterskan var även engagerad i ett kortare temaarbete under våren - tema "svett" (om personlig hygien).

Eleverna äter frukost och lunch tillsammans. Det ger stora möjligheter att samtala om vad vi äter. Under läsåret 16/17 hade vi ett pass idrott/vecka samt ett längre pass (en eftermiddag) varannan vecka. På det längre passet hade vi aktiviteter som simning, bowling, utedag, löpning. Det sistnämnda avslutade vi med att springa Specialvarvet i Göteborg.



Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling

Lsåret 2017/2018

Främja

Det främjande arbetet handlar om att identifiera och stärka förutsättningarna för lika-behandling. Detta arbete utgår från skolans övergripande uppdrag, att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Främjande värdegrundsarbete tar sitt avstamp i friskfaktorer och syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde, samt utveckla en skolmiljö där alla känner sig trygga och kan utvecklas. I detta arbete har elevhälsan en viktig roll så att vi tillsammans skapar en skolmiljö som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa.

Kartlägga

Det kartläggande arbetet handlar om att samla information om, och identifiera risker för, diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten.

Förebygga

Det förebyggande arbetet handlar om att, formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar alltså till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Mål

Olingsgymnasiet är en trygg skola med en kreativ skolmiljö där eleverna trivs och utvecklas.

Kriterier (vad vill vi se när målet är uppfyllt)

- Alla elever upplever att de får ett gott bemötande från personal och av andra elever.
- Alla elever upplever att de har god kontakt med sin mentor.
- Ingen elev känner sig kränkt, trakasserad eller diskriminerad.
- Alla elever känner till vår plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Alla elever känner trygghet i sin arbetsmiljö.
- Arbetet kring kränkande behandling ingår i vårt systematiska kvalitetsarbete.



Strategier (hur gör vi?)

- Terminsstart med fokus på att lära känna varandra och respektera varandra – ”jag i gruppen” (ansvar arbetslaget).
- Arbete med, och utifrån, gemensamt framtagna ledord som ska genomsyra verksamheten (ansvar arbetslaget) (se bilaga 2).
- Gemensamt arbete med gruppens ordnings- och trivselregler (se bilaga 3).
- Tema-arbete gemensamt med båda programmen. Tema ”känslor” (ansvar arbetslaget).
- Implementering av denna plan hos elever, vårdnadshavare och personal.
- Trivselsamtal (ansvar skolsocionom).
- Hälsosamtal (ansvar skolsköterska).
- Riskanalys (ansvar skyddsombud).
- Trygghetsvandring (ansvar skolsocionom tillsammans med elevrepresentant).

Ansvarsfördelning

Rektor

Rektor ansvarar för att denna plan följs på programmet och att elever, vårdnadshavare och personal är informerade om planen.

Mentor/lärare

Mentor/lärare ansvarar för att genomföra ovannämnda aktiviteter med klassen. Hela arbetslaget är behjälpligt.

Elevhälsa

Elevhälsan ska vara aktiv i det främjande och förebyggande värdegrundsarbetet på skolan.

Skolsköterskan ansvarar för att sammanställa statistik över frågor från hälsosamtalen som rör värdegrund. Skolsocionom genomför trivselsamtal, är en resurs för elevrådet samt genomför trygghetsvandring med hjälp av elevrådet.

Elevhälsoteamet (rektor, specialpedagog, skolsocionom, skolsköterska och psykolog) träffas 1 gång per månad.



OLINSGYMNASIET

Skyddsombud

Skolans skyddsombud genomför riskanalys samt ansvarar för utbildning av elevskyddsombuden.

Elever

Alla elever bör, om det är möjligt, försöka förhindra kränkningar, antingen genom att säga ifrån, eller berätta för någon personal på skolan (mentor, lärare, elevhälsa eller rektor) om det inträffade.

Utvärdering

Utvärderande arbete handlar om att belysa alla delar i arbetet utifrån planen. Har vårt arbete gett önskad effekt?

Utvärderingen ska ge oss en möjlighet att se tillbaka på vad vi gjort men också ge vägledning om hur vi ska arbeta i framtiden.

Uppföljning sker löpande i arbetslaget, klassråd, elevråd samt i EHT.

Utvecklingssamtalen ger en möjlighet till uppföljning även med vårdnadshavare.

På vårterminen sker en omfattande utvärdering som sammanställs av rektor.

Utvärderingen sker på personal- och elevnivå genom samtal och enkäter. Enkätresultat analyseras av elevhälsoteamet och arbetslaget.

Rektor ansvarar för utvärderingen som även är en del i det systematiska kvalitetsarbetet.



Misstanke om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Vid misstanke om eller upptäckt av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling ska eleven eller personalen omedelbart agera.

All personal på skolan är skyldig att uppmärksamma och ingripa mot, samt anmäla till rektor, alla former av trakasserier och kränkande behandling.

Elev

Ta kontakt med mentor eller annan personal på skolan och berätta om situationen.

Vårdnadshavare

Ta kontakt med mentor eller personal vid misstanke om, eller information om, kränkning.

Mentor

- Ta kontakt med rektor så skyndsamt som möjligt och lämna information allt efter vad situationen kräver.
- Dokumentera händelseförloppet.

Elevhälsan

Skolsköterska och kurator ska vara ett stöd för elever som utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling.

Samtliga kompetenser inom elevhälsan ska vara ett stöd för all personal som kommer i kontakt med utsatta elever.



Rektor

- ska efter att ha fått information om händelsen besluta om att mentor påbörjar en utredning och ansvara för genomförande och uppföljning. Till detta används blanketten "*Utredning/Dokumentation vid kränkande behandling*" (bilaga 1). Denna blankett används under hela utredningsförloppet.
- informera huvudmannen.
- fattar beslut om vilka kontakter som ska tas, vilka möten som ska hållas och vilka åtgärder som behöver vidtas. Rektor beslutar också om vem som ansvarar för vad.
- ansvarar i samband med utredningen för att dokumentera vad som har inträffat.

Rektor analyserar genomförd utredning, vilka åtgärder som har vidtagits och vilka åtgärder som behöver vidtas för att förhindra eventuella fortsatta kränkningar.

Om behov finns kontaktas socialtjänst, polis och eventuellt arbetsmiljöverket.



Begrepp

Definition av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Diskriminering

Diskriminering innebär att en elev missgynnas av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är;

1. Etnisk tillhörighet (etnicitet)

Att bli sämre behandlad på grund av sin hudfärg, sitt etniska eller nationella ursprung eller, i vissa sammanhang, sitt språk eller sitt namn.

2. Religion eller annan trosuppfattning

Att bli sämre behandlad på grund av sin religion eller trosuppfattning.

3. Funktionsnedsättning

Att bli sämre behandlad på grund av varaktiga nedsättningar av sin fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga funktionsförmåga.

4. Kön

Att bli sämre behandlad på grund av sin könstillhörighet. Inkluderar även transsexualism.

5. Könsidentitet och könsuttryck

Att bli sämre behandlad på grund av hur personen uppfattar sitt kön eller hur personen uttrycker eller uppfattas uttrycka sig i relation till kön, dvs hur en person beter sig eller hur personen ser ut kopplat till kön.

6. Sexuell läggning

Att bli sämre behandlad på grund av att en person är homosexuell, bisexuell eller heterosexuell.

7. Ålder

Att bli sämre behandlad på grund av sin ålder.

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Direkt är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna.



Indirekt är när någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

Trakasserier

Trakasserier innebär ett handlande eller ett uppträdande, som kränker en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna. Exempelvis nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjligande, mobbning eller fysiskt våld som att knuffas vilket kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Trakasserier kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verk-samheter utan även via sociala medier. Trakasserier kan också vara av sexuell natur (sexuella trakasserier) som kränker någons värdighet. Exempelvis tafsande, beröringar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade.

Kränkning

Betydelsemässigt handlar ordet kränka om att försvaga någon. Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några bryter mot principen om alla människors lika värde. Kränkningar kan utföras av, och drabba, såväl elever som personal. Kränkningar kan utföras av, eller riktas mot, en eller flera personer. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

Kränkningar kan vara;

- Fysiska (till exempel knuffar och slag)
- Verbala (till exempel ovänligt bemötande, hånfulla skratt, gliringar, nedlåtande attityd, hot eller bli kallad för olika saker)
- Icke verbala (till exempel suckar, blickar, miner)
- Psykosociala (till exempel osynliggörande, utfrysning, sprida rykten)
- Text och bildburna (till exempel klotter, brev, e-post, sms, mms, webbsidor)
- Skada eller förstöra personliga tillhörigheter



OLINSGYMNASIET

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 person skada eller obehag.

Bilagor

Bilaga 1; blanketten "*Utredning/Dokumentation vid kränkande behandling*"

Bilaga 2; ledord

Bilaga 3; ordnings- och trivselregler

2017-11-17



OLINSGYMNASIET
SKARA

Anmälan och utredning av diskriminering/kränkande behandling

Anmälan

Elev

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.	Personnr: Klicka eller tryck här för att ange text.
Mentor: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klass: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beskrivning av händelsen

Klicka eller tryck här för att ange text.

Anmälare

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Befattning: Klicka eller tryck här för att ange text.
Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.	

→ *Vårdnadshavare informeras.*

→ *Anmälan lämnas till rektor för bedömning/beslut.*

Rektors bedömning/beslut

<input type="checkbox"/> Händelsen kräver utredning → <i>Ärendet informeras huvudman.</i> → <i>Dokumentet sparas i elevakten för fortsatt dokumentation.</i> → <i>Kopia till elev, vårdnadshavare och den personal som berörs av ärendet.</i>	<input type="checkbox"/> Ingen utredning krävs. Ärendet avslutas. → <i>Ärendet informeras huvudman.</i> → <i>Dokumentet arkiveras i elevakten.</i> → <i>Kopia till elev, vårdnadshavare och den personal som berörs av ärendet.</i>
--	--

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.
---	--



OLINSGYMNASIET
SKARA

Utredning

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Ansvarig för utredningen (namn och befattning): Klicka eller tryck här för att ange text.
Deltagare: Klicka eller tryck här för att ange text.	

Redogör för vad som tillförs ärendet utifrån beskrivningen av händelsen vid anmälan

Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslutade åtgärder (ange vem som är ansvarig för respektive åtgärd)

Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslut om datum och plats för uppföljningsmöte (ange vilka som ska delta)

Klicka eller tryck här för att ange text.

➡ *Dokumentet sparas i elevakten.*

➡ *Kopia till elev, vårdnadshavare och den personal som berörs av ärendet.*



OLINGSGYMNASIET
SKARA

Uppföljningsmöte 1

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Ansvarig för uppföljningsmötet (namn och befattning): Klicka eller tryck här för att ange text.
Deltagare: Klicka eller tryck här för att ange text.	

Hur har det gått?

Klicka eller tryck här för att ange text.

➔ *Utredningen lämnas till rektor för bedömning/beslut.*

Rektors bedömning/beslut

<input type="checkbox"/> Ärendet avslutas ➔ <i>Ärendet informeras huvudman.</i> ➔ <i>Dokumentet arkiveras i elevakten.</i> ➔ <i>Kopia till elev, vårdnadshavare och den personal som berörs av ärendet.</i>	<input type="checkbox"/> Ytterligare åtgärder krävs (se nedan) ➔ <i>Ärendet informeras huvudman.</i> ➔ <i>Dokumentet sparas i elevakten.</i> ➔ <i>Kopia till elev, vårdnadshavare och den personal som berörs av ärendet.</i>
--	--

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.
---	--

Ytterligare åtgärder krävs (ange vem som är ansvarig)

Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum och plats för nytt uppföljningsmöte (ange vilka som ska delta)

Klicka eller tryck här för att ange text.



OLINGSGYMNASIET
SKARA

Uppföljningsmöte 2

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Ansvarig för uppföljningsmötet (namn och befattning): Klicka eller tryck här för att ange text.
Deltagare: Klicka eller tryck här för att ange text.	

Hur har det gått?

Klicka eller tryck här för att ange text.

→ *Uppföljningen lämnas till rektor för bedömning/beslut.*

Rektors bedömning/beslut

Ärendet avslutas

Datum: Klicka eller tryck här för att ange text.	Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.
---	--

→ *Ärendet informeras huvudmannen.*

→ *Dokumentet arkiveras i elevakten.*

→ *Kopia till elev, vårdnadshavare och personal som berörs av ärendet.*

På Olingsgymnasiet är vi

Unika

Öppna

Nyfikna

Omtänksamma

Engagerade

och vi visar

Stolthet

Mod

Hopp

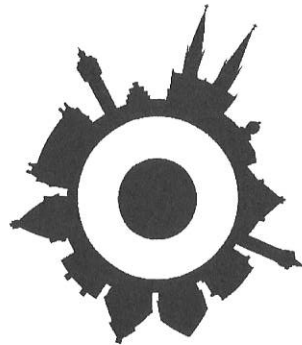
Respekt

Driv

Kvalitet

i allt vi gör

Trivsel- och ordningsregler



OLINSGYMNASIET

Läsåret 2017/2018

På Olinsgymnasiet ska alla känna sig säkra och trygga i en god arbetsmiljö

Inledning

Våra trivsel- och ordningsregler är till för att göra vår skola så trivsamt som möjligt och för att skapa en god atmosfär mellan alla som vistas här.

Reglerna har tagits fram tillsammans med elever, lärare och skolläda och ska diskuteras regelbundet och vara kända av alla.

Trivsel- och ordningsreglerna utvärderas och revideras inför varje nytt läsår.

Bemötande

- Vi visar hänsyn och respekterar varandra på skolan.
- Alla på skolan har lika värde (*se vår plan mot kränkande behandling*).

Skolmiljön

Till skolmiljön räknas bland annat klassrum, korridorer, bibliotek, restaurang, idrottshall och skolans närområde.

- Alla ansvarar för att skapa en lugn och trevlig arbetsmiljö i vår skola. Vi använder till exempel alltid en rimlig ljudnivå och ett vårdat språk.
- Vi undviker att använda parfymer och andra starka dofter med tanke på de som är allergiska.
- Flygblad och affischer delas ut, eller sätts upp på anslagstavlan, först efter tillåtelse av rektor.
- Ipads och datorer i skolan är avsedda för skolarbete.
- Mat och dryck är endast tillåtet i Cafétet. 4-årsprogrammet får äta i sitt pentry.
- Använd gärna köket i cafeterian, men glöm inte att städa/diska efter dig.
- Vi är en rökfri skola. Detta gäller även entrén mot Olins gränd.
- I ensemblerum, övningsrum och datasalar finns checklistor som alltid måste fyllas i när man använder dessa salar/rum utöver lektionstid. Fyll i namn, klass och vilken tid man kom och gick.
- Instrument/utrustning får inte flyttas mellan salar/rum utan lärarens tillåtelse.

- På skolan tar vi av oss ytterskorna när vi går in. Ytterskor ställs i skohyllorna vid entrén. Använd gärna inneskor.
- Husets lokaler är endast till för dig som är elev eller personal. Ingen får lov att lämna ut sin portkod eller släppa in obehöriga personer.
- Var rädda om våra möbler och inredning. Om du flyttar på något så ställer du tillbaka det på sin "rätta" plats efter användandet (våldigt viktigt i ensemble-salarna).

Undervisning

- Utbildningen förutsätter en god närvaro. Lärarna antecknar och rapporterar därför dagligen din närvaro. När du är frånvarande måste målsman meddela skolan. Elev över 18 år får frånvaroaanmäla sig själv. Om du har mycket frånvaro utreds det av din mentor och skolans elevhälsoteam.
- Mentor kan bevilja ledighet för högst tre dagar i följd och sammanlagt högst sex dagar av ett läsår. Längre ledighet söks minst 14 dagar i förväg. Skriftlig ansökan lämnas först till mentor för utlåtande och sedan till rektor som beslutar om ledighet ska beviljas. Se närmare anvisningar på blankett "Ansökan om ledighet för elev" som finns att ladda hem på vår skolplattform.
- Om undervisande lärare inte säger något annat, ska alltid mobiltelefonen vara avstängd eller på ljudlöst-/flygplansläge under lektionstid.

Om reglerna inte följs

Om du bryter mot våra trivsel- och ordningsregler kan läraren visa ut dig från klassrummet eller andra undervisningslokaler. Din mentor kallar dig till samtal och rapporterar till vårdnadshavare och rektor.

Rektor kan varna och i allvarliga fall stänga av dig från skolan för en viss tid. Ibland måste även andra myndigheter (till exempel polis eller socialtjänst) informeras.

Undantag

Om du behöver ett undantag från reglerna (om du till exempel vill ta med en besökare eller om du väntar ett mycket viktigt telefonsamtal) talar du med din mentor/lärare eller rektor.

Lagrum

- Skollagen 2010:800
- Arbetsmiljölagen 1977:1160
- Tobakslagen 1993:581

Elin Andersson
rektor