

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling 2015-2016

Vision

Vårt mål är att alla ska känna sig trygga och Alla ska känna sig sedda och bli mötta med respekt.

Människor ser olika ut, är bra på olika saker, har olika förutsättningar och tänker inte alltid lika. Människor kan komma från olika ställen, ha olika kultur, bakgrund och familjekonstellationer. Det viktigaste är att vi respekterar varandra.

Vi skapar en trygg miljö genom att vi:

- Arbetar för en positiv miljö där glädje och ro råder.
- Vi arbetar aktivt med konflikthantering.
- Inte tolererar någon form av diskriminering, trakasseri eller annan kränkande behandling.
- Alla följer våra gemensamma trivselregler.
- Lyfter fram det egna ansvaret hos varje individ, i varje situation.

Bakgrund och definition

Likabehandlingsarbetet handlar om att värna om elevernas mänskliga rättigheter och att implementera FN:s barnkonvention. (Diskrimineringsombudsmannen, DO).

Diskriminering är ett övergripande begrepp för när en elev på osakliga grunder missgynnas direkt eller indirekt av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna; ålder, kön, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller funktionshinder. Indirekt diskriminering är när en person missgynnas genom att t ex till synes neutrala ordningsregler tillämpas så att de får en i praktiken diskriminerande effekt. Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) ändamål är att främja barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och att motverka direkt eller indirekt diskriminering.

Trakasserier är när någon kränker en persons värdighet och det har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier finns definierade i diskrimineringslagen.

Kränkande behandling är när någon kränker en persons värdighet, men när det inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Kränkande behandling definieras i Skollagen (Skollagen kap 6 (2010:800)). När en person vid upprepade tillfällen kränks kallas det mobbning. Kränkningen kan vara fysisk (t ex slag), verbal (t ex hot, öknamn) och psykosocial (t ex utfrysning, förstöra någons saker). Kränkande behandling kan även vara text och bildburen t ex via internet och sociala medier.

Mobbning är en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan person skada eller obehag. "En person blir mobbad när han eller hon, upprepade gånger under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer." (Dan Olweus)

Handlingsplan för Vängåvan

Syftet med likabehandlingsarbetet, som redovisas i likabehandlingsplanen, är att förstärka respekten för allas lika värde. Vi följer kontinuerligt upp och utvärderar likabehandlingsarbetet och beaktar resultaten i vårt fortsatta arbete.

Förebyggande arbete – för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

- Personalen anstränger sig för att vara goda förebilder i frågan.
- Kontinuerlig uppföljning av likabehandlingsarbetet.
- Kompetensutveckling av personalen.
- Vi arbetar för att ge alla barn lika stort inflytande och utrymme oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, kön, könsidentitet eller -uttryck, ålder eller funktionshinder.
- Vi följer våra trivsel- och ordningsregler.

Vängåvans trivsel- och ordningsregler

Respektfullhet mot människor, miljö, djur och material.
Eget ansvar – alla är delaktiga i att skapa en bra och trevlig miljö.
Vi är alla artiga, trevliga och hjälpsamma.
Alla får vara med.
Ha ett vårdat språk som är fritt från kränkningar.
Ha en lagom ljudnivå.
Lyssna på den som talar, barn som vuxen.
Vara rädd om sin kompis.
Vi städar efter oss och hjälper gärna till.

Åtgärder vid upptäckt av diskriminering, trakasserier, kränkningar eller mobbing

Anmälan sker till personalen på Vängåvan i första hand, av barn eller dennes vårdnadshavare. Om ärendet är av sådan karaktär att anmälan inte kan ske till personalen sker anmälan till föreningens ordförande eller personalansvarig.

- Fritids är skyldiga att uppmärksamma och ingripa mot diskriminering, trakasserier och kränkningar.
- Skyldigheten att anmäla träder in omgående när någon i verksamheten får kännedom om att ett barn blivit utsatt. Verksamhetsansvarig anmäler till **huvudman** om kränkande behandling har begåtts.

- Om personal misstänks för diskriminering eller kränkning av barn tar styrelsen ansvar för utredning, dokumentation och uppföljning. Vårdnadshavare informeras och deltar i utredningen.
- Om barn misstänks för diskriminering, trakasserier eller kränkningar mot annat barn sker utredningen av personalen. Enskilda samtal med alla parter genomförs. Vårdnadshavare kontaktas och verksamhetsansvarig informeras. Samarbete mellan skola, föräldrar och fritids uppmuntras. Händelsen, utredningsarbetet och handlingsplan dokumenteras och följs upp.
- Vid upprepade kränkningar och om situationen inte förbättras övergår ärendet till likabehandlingsteamet och/eller fältassistenter i Stockholms stad. Eventuellt åtgärdsprogram upprättas i samarbete med elev och föräldrar. Insatser dokumenteras.

Arbetsgång (intern rutin – skall ej visas för alla, ska den ligga i Likabehandlingsplanen?)

1. Verksamhetsansvarig eller annan i personalen gör en utredning genom enskilda samtal med den utsatte och en kartläggning av situationen görs. Ärendet dokumenteras och det upprättas en handlingsplan. Detta ska ske snarast. Vårdnadshavarna informeras.
 2. Enskilda samtal med den eller de som utövat kränkningarna genomförs för att understryka att beteendet inte tolereras. En eller två personal leder samtalet. Vårdnadshavarna medverkar.
 3. Barnutskottet i styrelsen informeras. Vid kränkande behandling och när barn eller elev upplever att den har blivit kränkt anmäler rektor ärendet till huvudmannen, skyndsamt.
 4. Uppföljning av handlingsplanen ska ske inom en avtalad tid som bestäms från fall till fall.
 5. Upphör inte kränkande behandling kan ledningen vidta disciplinära åtgärder enligt skollagen, kap 5. Vårdnadshavarna informeras. Fritids skall dessutom erbjuda den som utsatts för kränkning allt stöd och all hjälp som situationen kräver.
-

Kartlägningsarbetet

- Föräldraenkäter.
- Intervju med barn. Intervjun innehåller riskanalys och trivselenkät.
- Personalen/arbetsgruppen gör kontinuerlig uppföljning av likabehandlingsarbetet.

Handlingsplan för Likabehandlingsarbetet

1. Mål/Åtgärd: **Att trygga runt barnen/eleverna.**

Ansvar: Alla i personalen.

- a. Genom att vara fler vuxna med och kring barnen. Sprida ut oss.
- b. Vi ska under året fortsätta att anpassa antalet samtidigt arbetande personal i barngruppen efter antal barn samtidigtvarande på fritids.
- c. Personalen ”sprider ut sig” i lokalerna och i området för att följa barnen, dvs personalen står inte samman och pratar, de är aktiva med och kring barnen.

- d. Särskilda riskfaktorer, såsom orosmakande barn och konfliktkänsliga aktiviteter får särskilt mycket uppmärksamhet av personalen för att underlätta vid eventuell konflikthantering.

Uppföljning och utvärdering: Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt på vecko- och månadsmöten. I slutet av skolåret görs en skriftlig sammanställning.

2. Mål/Åtgärd: **Öka trivsselfaktorn**

Ansvar: Alla i personalen.

- a. Genom att förtydliga och befästa Vängåvans trivsel- och ordningsregler.
- b. Förtydliga och uppdatera tillsammans med barnen, genom bl a enkätundersökning och intervju.
 - a. Befästa ordningsregler och God kompis (se: systematiskt kvalitetsarbete) bland barnen, dagligen.
 - b. Informera barnens vårdnadshavare om våra regler.

Uppföljning och utvärdering: Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt på vecko- och månadsmöten. I slutet av skolåret görs en skriftlig sammanställning.

3. Mål/Åtgärd: **Förbättra kvällsverksamheten.** – ska vi här ha ett annat ämne? T ex god kompis?

Ansvar: Alla i personalen.

- a. Sätta tydliga riktlinjer för hur kvällsverksamheten skall se ut och planeras. Vi gör en undersökning med varje barn individuellt som sammanställs och ger tydliga riktlinjer för barnens önskemål.
- b. Förtydliga vad som gäller på kvällsöppet genom att formalisera vad kvällsöppet innebär.
- c. Befästa bland barnen, inför och under varje kvällsöppet.
- d. Informera barnens vårdnadshavare.

Uppföljning och utvärdering: Uppföljning och utvärdering sker kontinuerligt på vecko- och månadsmöten. I slutet av skolåret görs en skriftlig sammanställning.

BILAGOR

Bilaga 1. Trivsel- och ordningsregler Vängåvan

Bilaga 2. Förväntansdokument

Bilaga 3. Essingeskolans antimobbingplan. (Vi har fått lov från rektor att hänvisa till antimobbingplanen och deras arbete mot mobbing)

Bilaga 4. Samarbete med barnens skolor. (Dokument under framtagning.)