



Öckerö, 2018-09

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Planen ska följa skolverkets allmänna råd:

1. konkreta mål som utgår från slutsatser av kartläggningar och beskrivningar av de insatser som ska genomföras under året för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,
2. ansvarsfördelning av de främjande och förebyggande insatserna,
3. beskrivning av hur insatserna för att främja likabehandling och de förebyggande insatserna mot trakasserier och kränkande behandling ska följas upp och utvärderas,
4. rutiner för hur elever och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,
5. rutiner för hur personal och rektors anmälningsskyldighet ska fullgöras,
6. rutiner för hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska utredas, åtgärdas och dokumenteras, samt
7. beskrivning av hur elever ska medverka och har medverkat i det främjande- och förebyggande arbetet.

Innehåll

1. Inledning	3
2. Rättigheter och skyldigheter.....	6
3. Främja, förebygga och upptäcka	7
4. Åtgärder kring trygghet och studiero, kränkningar mellan elev och personal samt långsiktigt arbete	11
5. Delaktighet och inflytande.....	12
6. Kompetensutveckling	12
7. Kvalitetssäkring.....	12
Bilaga 1	1

1. Inledning

Skolväsendet vilar på demokratins grund. Verksamheten ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom skolan ska främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö.

Människors okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet mellan människor är de värden som utbildningen ska gestalta och förmedla. (GY11)

Öckerö seglande gymnasieskola arbetar i enlighet med ovanstående uppdrag och lagen (2006:67) om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling, 14 a Kap. skollagen och diskrimineringslagen från 1 jan 2009. Som en följd av detta förväntas alla som arbetar inom gymnasieskolan att markera och ta avstånd från alla tendenser till kränkningar inom skolan. Detta ska gälla mellan såväl elev – elev, elev – personal samt personal – personal.

I allt arbete som gäller lika behandling kommer hänsyn till offentlighetsprincipen att tas.

1.1 Arbetsmiljö

Öckerö gymnasieskola ska arbeta för att skapa en arbetsmiljö som motverkar alla former av kränkningar och diskrimineringar. Arbetet ska ses som en aktiv process som aldrig kan avstanna eller ses som avslutad.

1.2 Definition av begreppen

Diskriminering

Är när en elev missgynnas av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Ålder

Diskriminering kan vara direkt- ett beslut som påverkar eleven personligen, eller indirekt- ett beslut eller en bestämmelse som verkar neutral men för en eller flera elever får en diskriminerande betydelse.

Diskriminering kan även ske genom t.ex. undervisning, och läroböcker.

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier. Det är trakasserier även när en elev kränks p.g.a. en förälders sexuella läggning, funktionshinder etc.

Sexuella trakasserier är ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Kränkande behandling

Ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Kränkningar kan vara:

- Fysiska; slag, knuffar, sexuellt ofredande
- Verbala; hot, svordomar, öknamn, sexuella anspelningar eller kommentarer
- Psykosociala; utfrysning, blickar, gester eller att alla går när man kommer
- Texter och bilder; sms, mms, fotografier och skrivna meddelanden i sociala medier

Mobbing är när någon blir illa behandlad av någon eller några vid upprepade tillfällen. Det kan vara elaka eller nedsättande kommentarer, våld, hot eller andra kränkningar.

Lärarens befogade tillrättavisningar för att upprätthålla studieron skall inte missuppfattas för en kränkning.

1.3 Mål

Skolan ska vara fri från sexuella trakasserier och allas integritet ska respekteras.

För att ÖSG ska vara en skola fri från sexuella trakasserier är det viktigt att:

- Förebygga och motverka - genom kunskap och skapa medvetenhet om de uttrycksformer som sexuella trakasserier kan ta sig
- Upptäcka - genom medvetenhet om att det kan förekomma och vara lyhörd för signaler på sexuella trakasserier
- Reagera, agera och vidta åtgärder enligt handlingsplan vid trakasserier

Om en situation uppstår där en person upplever sig kränkt eller diskriminerad är det primära målet med skolans insatser att detta omedelbart ska upphöra.

Handlingsplan för den som känner sig utsatt för sexuella trakasserier på ÖSG

- Säg ifrån och förklara tydligt för den som utsätter dig att bemötandet är ovälkommet.
- Om inte beteendet upphör; gör egna detaljerade anteckningar om vad, när och hur du blir utsatt. Skriv också ner hur du upplevde och mådde i varje situation samt om vittnen finns.
- Berätta för klassföreståndare, rektor, kurator, skolsköterska eller annan skolpersonal som du känner förtroende för om vad som pågår.
- Polisanmäl. Sexuella trakasserier är en brottslig handling.

Vidare är målet även att hjälpa de inblandade att kunna gå vidare på ett sätt så att situationen inte ska behöva uppstå igen.

2. Rättigheter och skyldigheter

2.1 Elevers rättigheter och skyldigheter

2.1.1 Rättigheter

- Nödvärnsrätten
- Respekt för sin person
- Yttrande-, åsikts- och religionsfrihet
- Föreningsrätten
- Rätten till privatliv
- Rätten till en trygg arbetsmiljö

Det är viktigt att alla elever meddelar kränkningar till en vuxen person på skolan. Elever och vårdnadshavare förutsätts ha läst skolans likabehandlingsplan och agera utefter den.

2.2 Personals rättigheter och skyldigheter

2.2.1 Rättigheter

- Nödvärnsrätten
- Respekt för sin person
- Yttrande-, åsikts- och religionsfrihet
- Föreningsrätten
- Rätten till privatliv
- Rätten till en trygg arbetsmiljö

2.2.2 Skyldigheter

- Omedelbart agera när en kränkande handling uppfattas samt dokumentera enligt dokumentationsmallen, bilaga 1.
- Noga ha läst skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling och agera utefter den.

3. Främja, förebygga och upptäcka

Följande arbetsmetoder används för att förebygga, fånga upp och motverka situationer som kan utvecklas eller redan utvecklats till kränkande handlingar.

3.1 Under skoltid i och utanför klassrummet

3.1.1 Under tiden på gymnasieskolan

- **Tydliga och förankrade ordningsregler** (*främjande*)
Klassföreståndaren går igenom skolans ordningsregler med sin klass i samband med skolstart varje läsår. Eleverna har via klassråd och elevkår möjlighet att påverka skolans ordningsregler.
- **Klassråd, skolkonferenser** (*främjande, förebyggande*)
Klassråd genomförs varje vecka i de klasser som inte har block, är på resa eller praktik. Likabehandlingsarbetet finns som en punkt på dagordningen.
- **Elevvårdsteam** (*främjande, förebyggande*)
Deltar regelbundet på arbetslagsmöten. Arbetar med att årligen ta fram en plan för skolans alla elever och personal om hur vi tillsammans ska arbeta mot mobbning, trakasserier och diskriminering.
- **Elevsamtal** (*främjande, förebyggande*)
Förekommer kontinuerligt under läsåret. Här ingår samtal med ämneslärare, klassföreståndare och annan skolpersonal.
- **Enkäter** (*främjande*)
Enkäter finns inför alla utvecklingssamtal, efter segling, efter FFU/APU (Fartygsförlagd utbildning/Arbetsplatsförlagd utbildning) och en gemensam enkät för alla elever inom GR för år 2.
- **Utvecklingssamtal** (*främjande, förebyggande*)
Genomförs en gång per termin och elev. Vid alla utvecklingssamtal tas frågan om likabehandling upp.
- **Samtal kring elevers rättigheter och skyldigheter** (*förebyggande*)
Elevers rättigheter och skyldigheter görs tydliga i klassrådsarbetet och i de individuella utvecklingssamtalen. Klassföreståndaren för diskussioner med klassen eller med den enskilda eleven vid dessa tillfällen.
- **Vuxennärvaro** (*främjande, förebyggande*)
Skolan är liten och all skolpersonal arbetar nära eleverna med både spontana och bokade möten.
- **Konflikthanteringsutbildning (KUL)** (*främjande, förebyggande*)
I grupper om 15 får alla elever en utbildning i konflikthantering, grupprocesser och strategier mot härskartekniker. Utbildningen ges under 2 timmar/grupp vid tre tillfällen.

3.1.2 Inför och under tiden på T/S Gunilla

- **Tydliga och förankrade regler och rutiner ombord** (*främjande*)
”Inför segling” är en kurs som genomförs med alla i år 1, då regelverket ombord går igenom och förankras hos eleverna.
- **Utbildning av besättning** (*främjande*)
Utbildningsledaren informerar befälen ombord om skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling och implementerar arbetet med den i verksamheten. Innehållet ska röra förhållningssätt till elever, gymnasieskolans dokument och elevers rättigheter och skyldigheter ombord.
- **Tydlig rutin vid lottning av vakter ombord** (*främjande*)

- Klassföreståndarna genomför lottning inför varje resa.
- **Båtråd** (*främjande, förebyggande*)
Båtråd genomförs regelbundet ombord. Representanter för de olika vakterna träffar då kapten och utbildningsledaren. Här tas även frågan om genus upp som en punkt.
- **Elevsamtal** (*främjande, förebyggande, åtgärdande*)
Utbildningsledaren har samtal med elever under resans gång utifrån enskilda behov och har ansvar att följa upp elevens situation.
- **Enkäter** (*främjande*)
Resan utvärderas och utvärderingen följs upp på klassråd och avlämningsmöte. Åtgärder planeras inför nästa resa på arbetslagsmöte.
- **Samtal kring elevers rättigheter och skyldigheter** (*främjande*)
Uppföljande samtal kring regler och förhållningssätt ombord pågår kontinuerligt vid stormöten, vaktförfångningar och båtråd.
- **Vuxennärvaro** (*främjande, förebyggande*)
Eleverna har i det dagliga arbetet ombord alltid flera vuxna närvarande. Under nattpassen är vuxennärvaron lägre.

Under tiden på APL

- **Tydliga och förankrade ordningsregler** (*främjande*)
Samtal med representanter från rederier kring förväntningar och hur det är att vara ute på FFU/APU.
- **Klassråd, skolkonferenser** (*främjande*)
Under sin praktik deltar inte eleverna här.
- **Elevsamtal** (*främjande, förebyggande*)
Det sker en återkoppling från handledaren på praktikplatsen till praktiksamordnare, informationen överlämnas därefter till klassföreståndaren.
- **Enkäter** (*främjande, förebyggande*)
En utvärdering sker kring arbetet inför och efter FFU/APU.
- **Utvecklingssamtal** (*främjande*)
Ersätts av elevsamtal på praktikplatsen. Utvecklingssamtalet kan göras under praktiktiden av klassföreståndare.
- **Samtal kring barns och elevers rättigheter och skyldigheter** (*främjande*)
Ingår i förberedelserna inför FFU/APU.
- **Vuxennärvaro** (*främjande*)
Då eleverna är på vanliga arbetsplatser och följer sin handledare anses närvaron vara hög.

3.2 Skolpersonalens likabehandlingsarbete

- **Arbetslagsmöten** (*främjande, förebyggande*)
Likabehandlingsarbetet har en stående punkt på dagordningen på arbetslagsmötet.
- **Arbetsplatsträffar** (*främjande*)
Frågan kring diskriminering och kränkande behandling finns som stående punkt på varje APT. Frågor från klassråden som rör likabehandling tas upp på APT och förs på så sätt vidare till EHT.
- **Föräldramöten, föräldrakontakter** (*främjande, åtgärdande*)
Vid första föräldramötet gås planen mot diskriminering och kränkande behandling och ordningsregler igenom. Hänvisa till hemsidan för aktuella versioner. Klassföreståndaren tar vid behov kontakt med hemmet.

- **Elevhälsoteam** (*främjande, förebyggande, åtgärdande*)
Reviderar årligen planen mot diskriminering och kränkande behandling efter att ha samlat in och sammanställt elever och personals synpunkter. Elevhälsoteamet går tillsammans med övrig personal igenom planen mot diskriminering och kränkande behandling och ordningsregler inför varje läsår. Medverkar vid utredningar av trakasserier och diskriminering och ger förslag på åtgärder och uppföljning.
Ger förslag på och arrangerar temadagar med anknytning till likabehandlingsarbetet.
- **Elevkonferenser** (inför utvecklingssamtal) (*främjande*)
Arbetslagen genomför elevkonferenser inför utvecklingssamtalen.
- **Kartläggning** (*förebyggande*)
Årlig enkät för årskurs 2 kring elevernas trygghet och trivsel samt av deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

3.3 Skolan generellt

Arbetet med information kring de olika diskrimineringsgrunderna förekommer kontinuerligt i undervisningen.

3.3.1 Kön

Sjöfarten är av tradition mansdominerad och det är därför viktigt att stötta kvinnliga elever som är på praktik.

Mål 2018-2019: Arbeta med att öka genusmedvetenheten hos alla som arbetar med våra elever

3.3.2 Könsoverskridande identitet och uttryck

Diskussioner i undervisningen förekommer kontinuerligt.

Mål 2018-2019: Att all personal vid varje form av sexuell kränkning omedelbart tar ett samtal med berörda elever samt en diskussion i klassrummet.

3.3.3 Etnisk tillhörighet

Eleverna får uppleva många kulturer under seglingarna och APU, vilket bidrar med en ökad förståelse för och kunskap om olika etniska tillhörigheter.

3.3.4 Religion och annan trosuppfattning

Eleverna kommer i kontakt med många olika religioner och trosuppfattningar under seglingar och APU, vilket bidrar med en ökad förståelse och kunskap. Studiebesök görs hos olika trossamfund.

3.3.5 Funktionshinder

Skolbyggnaden är anpassad för rörelsehindrade. Däremot kan man inte ha ett rörelsehinder och segla med Gunilla eller ha sin FFU/APU till sjöss enligt sjöfartsverkets regler. För övriga funktionshinder görs en individuell bedömning för att kunna hjälpa eleven på bästa sätt. Skolan har god kunskap och kompetens om t.ex. kompensatoriska hjälpmedel.

3.3.6 Sexuell läggning

Diskussioner i undervisningen förekommer kontinuerligt.

Mål 2018-2019: Att all personal vid varje form av sexuell kränkning omedelbart tar ett samtal med berörda elever samt en diskussion i klassrummet.

3.3.7 Ålder

Uppmärksamma och ta upp om det förekommer något som kan upplevas kränkande eller ifrågasättande om ålder.

3.3.8 Annan kränkande behandling (fysiska, verbala, psykosociala kränkningar)

I början av varje läsår går planen mot diskriminering och kränkande behandling igenom med såväl elever som personal. På temadagar, idrottsdagar blandas elever från olika program och årskurser för att öka kontakten och sammanhållningen.

Mål 2018-2019: Visa filmen *Var fick du luft ifrån* för årskurs 1-elever i samband med genomgång av planen. Personalen kommer vid varje form av kränkning ta en direkt diskussion med de berörda.

I kursen konflikthantering (KUL), som genomförs med alla elever, arbetar eleverna med konfliktlösningsstrategier, grupprocesser och motstrategier till härskartekniker. Öckerö seglande gymnasieskola är en Fair Sex-skola och arbetet med det fortsätter under året vi kommer också att ha en temadag kring medbestämmande och sexuella trakasserier.

3.4 Elevhälsoteam

Skolans elevhälsoteam (EHT) fungerar som ett stöd för lärare och personal i arbetet med att motverka och hantera olika situationer där kränkande behandling förekommer. Teamet har möten varannan vecka. De som ingår i skolans EHT är:

- Kurator
- Rektor
- Specialpedagog
- SYV
- Skolsköterska

4. Åtgärder kring trygghet och studiero, kränkningar mellan elev och personal samt långsiktigt arbete

4.1 Trygghet och studiero

I de fall det är en elev påverkar andra elevers trygghet och/eller studiero negativt utgår skolans arbete med detta från skollagen och de konsekvenssteg som beskrivs där.

4.2 Kränkning mellan elev – elev

- Den som får kännedom om kränkning kontaktar elevens klassföreståndare
- KLF har samtal och dokumenterar med både den som är utsatt och den som kränker
- KLF redovisar samtalen för rektor
- Rektor kallar till möte enligt rutinerna som beskrivs i ordningsreglerna

4.3 Kränkningar mellan elev och personal

- Rektor dokumenterar inblandade parter upplevelser med hjälp av dokumentationsmallen (Bilaga 1).
- Vårdnadshavare till elev kontaktas av rektor.
- Rektor gör en bedömning om hur vidare åtgärder ska se ut.
- Uppföljning av rektor enligt fattade beslut.

4.3 Långsiktigt arbete

- EHT kartlägger utifrån vad akuta utredningar visar om situationen på skolan.
- EHT beslutar åtgärder utifrån kartläggning.

5. Delaktighet och inflytande

Planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättas i inledningen av varje läsår. Ny målbeskrivning görs varje år. Utvärdering sker i klassråden, på skolkonferensen på vårterminen och på APT. Underlag för ny likabehandlingsplan görs via klassråd, elevråd och skolkonferens.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling läggs ut på skolans hemsida samt finns utskriven hos rektor och i lärarrummet.

6. Kompetensutveckling

Rektor ansvarar för att personalen får den kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina uppgifter.

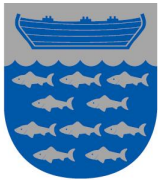
7. Kvalitetssäkring

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska vara ett levande verktyg i det dagliga arbetet. Den måste årligen upprättas och innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under året. Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska göras inom ramen för den skriftliga kvalitetsredovisningen. Utvärderingen ska beaktas vid upprättandet av nästa års plan.

Som stöd i arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling finns

- Skolverkets allmänna råd för Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling
- Kap. 5 och 6 i skollagen.
- Diskrimineringslagen från 2009-01-01.
- Skolverkets stödmaterial Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar

Bilaga 1



ÖCKERÖ KOMMUN
BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

ANMÄLAN AV HÄNDELSE KRÄNKANDE BEHANDLING

Fylls i direkt efter händelsen och lämnas till skolans rektor

Uppgifter

Ansvarig personal	Datum för dokumentation
Elevens namn	Elevens klass
Datum och tid för händelsen	Plats för händelsen
Inblandade	

Samtal / beskrivning av situationen

--

Åtgärder hittills (tex kontakt med föräldrar, medlingsamtal)

	Datum
	Datum
	Datum
	Datum

Förslag till ytterligare åtgärd

--

Underskrift

Elev	Ansvarig personal
------	-------------------

Uppföljning

Ansvarig personal	Datum
Medverkande	
Beskrivning	

Ansvarig personal	Datum
Medverkande	
Beskrivning	

Ansvarig personal	Datum
Medverkande	
Beskrivning	