



**ÖSTERSUNDS  
KOMMUN**

## **Särskild undervisning vid sjukhus Östersund**

# **Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Verksamhetsform som omfattas av planen: Särskild undervisning vid sjukhus

Läsår: 2022/2023

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Särskild undervisning vid sjukhus (SUVS)

## Ansvariga för planen

Verksamhetschef Maria Stiberg

## Vår vision

Vår vision är att alla elever som kommer till vår skola ska, då de vistas hos oss, känna att de får vara precis den de är och vill vara utan att diskrimineras, trakasseras eller utsätts för kränkande behandling och därigenom känna lust att lära och möjlighet att lyckas. Vår skola ska vara en skola där alla känner sig trygga. Vår värdegrund ska grunda sig i lika värde, bemötande och respekt.

## Planen gäller från

2022-11-07

## Planen gäller till

2023-10-29

## Läsår

2022/2023

## Elevernas delaktighet

Vi har en kontinuerlig dialog med eleverna, vårdnadshavare och hemskolan.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Sjukhusläraren tar in reflektioner och åsikter kring bemötande mm när de träffar vårdnadshavaren eller då annan kontakt sker, t.ex. via telefon/sms eller mail.

## Personalens delaktighet

Vi är fyra pedagoger som arbetar i verksamheten och vi har alla gemensamt upprättat detta dokument.

## Förankring av planen

Planen finns på kommunens hemsida och dit hänvisar vi vårdnadshavare och elever.

# Utvärdering

## Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Vi har i arbetslaget läst igenom planen för att försäkra oss om att allt vi ålagt oss att göra även blivit gjort. Vi konstaterar att vi haft ett bra år då allt vi planerat att göra har gjorts och ingen elev vittnar om att de utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

## **Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan**

Arbetslaget vid Särskild undervisning vid sjukhus.

## **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan**

Resultatet av vår utvärdering är att ingen elev har upplevt att de utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i vår verksamhet under planens giltighetstid.

## **Årets plan ska utvärderas senast**

2023-11-05

## **Beskriv hur årets plan ska utvärderas**

Arbetslaget ska utvärdera planen under vecka 44 2023, genom gemensamma diskussioner.

## **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Verksamhetschef Maria Stiberg

# **Främjande insatser**

## **Diskrimineringsgrund**

Kön, könsidentitet eller könsuttryck

## **Områden som berörs av insatsen**

Kön och Könsidentitet eller könsuttryck

## **Mål och uppföljning**

Alla barn har lika värde, lika rättigheter och skyldigheter oavsett vilket kön man har. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck.

## **Insats**

Vi kategoriserar inga elever utifrån kön, könsidentitet eller könsuttryck.

Vi tilltalar våra elever vid det namn de vill bli tilltalade med.

Vi är observanta på böcker, tidningar och läromedel för att upptäcka diskriminering och förutfattade meningar som är knutna till kön, könsidentitet eller könsuttryck.

## **Ansvarig**

All personal

## **Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela läsåret.

## **Diskrimineringsgrund**

Etnisk tillhörighet och Religion eller annan trosuppfattning.

## **Områden som berörs av insatsen**

Etnisk tillhörighet och Religion eller annan trosuppfattning

## **Mål och uppföljning**

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning.

## **Insats**

Vi anpassar verksamheten så att alla kan delta oavsett kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning.

Vi engagerar tolk vid behov så att viktig information kan förstås av elev och vårdnadshavare.

Vi reagerar alltid på ord och uttryck som negativt anspelar på kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning.

## **Ansvarig**

All personal

## **Datum när det ska vara klart**

Under hela läsåret

## **Diskrimineringsgrund**

Sexuell läggning

## **Områden som berörs av insatsen**

Sexuell läggning

## **Mål och uppföljning**

Ingen elev ska känna sig utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling på grund av sexuell läggning eller familjesammansättning.

## **Insats**

Vi reagerar på ord som negativt anspelar på sexuell läggning.

Då vi pratar om frågor som rör sexualitet och familjesammansättning ska hetero, homo och bi ingå som en naturlig del.

Vi använder termen "partner" i stället för "pojkvän" och "flickvän".

## **Ansvarig**

All personal

## **Datum när det ska vara klart**

Under hela läsåret

## **Diskrimineringsgrund**

Funktionsnedsättning

## **Områden som berörs av insatsen**

Funktionsnedsättning

## **Mål och uppföljning**

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionsnedsättning.

## **Insats**

I planeringen av vår verksamhet tas alltid hänsyn till elevernas funktionsförmåga.

Vi anpassar undervisningen utifrån varje elevs behov och använder de kompensatoriska hjälpmedel som behövs.

## **Ansvarig**

All personal

## **Datum när det ska vara klart**

Under hela läsåret

## **Diskrimineringsgrund**

Kränkande behandling

## **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling

## **Mål och uppföljning**

I vår verksamhet ska alla känna sig trygga och ha redskap för att hantera konflikter.

I vår verksamhet skall ingen elev känna sig utsatt p.g.a. kränkande behandling.

## **Insats**

Vi bemöter våra elever med respekt och utifrån att alla har ett lika värde.

Alla vuxna är uppmärksamma och reagerar på språkbruk, bemötande och förhållningssätt av kränkande karaktär riktat mot elev/elever, oavsett om den kränkande är vuxen eller barn.

## **Ansvarig**

All personal

## **Datum när det ska vara klart**

Under hela läsåret

# **Kartläggning**

## **Kartläggningsmetoder för att upptäcka diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling**

Samtal med eleverna kring diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Personalens observationer och iakttagelser under skoldagen.

Gemensamma reflektioner i yrkesgruppen.

Regelbunden dialog med vårdnadshavare, vårdgivare och hemskola.

## **Områden som berörs i kartläggningen**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och Sexuell läggning

## **Hur eleverna har involverats i kartläggningen**

Vi för en kontinuerlig dialog med eleverna.

## **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

All personal är involverad i alla delar av kartläggningen.

## **Resultat och analys**

Tack vare att vi är en liten skolverksamhet med hög vuxennärvaro har vi inte de problem med trakasserier, diskriminering och kränkande behandling som kan finnas ute i den vanliga skolverksamheten.

## **Förebyggande åtgärder**

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och Sexuell läggning

### **Mål och uppföljning**

Ingenting har framkommit i våra intervjuer.

### **Åtgärd**

Då ingenting har framkommit i vår kartläggning har vi inga åtgärder att vidta.

### **Motivera åtgärd**

Då ingenting har framkommit i vår kartläggning har vi inga åtgärder att vidta.

### **Ansvarig**

All personal

### **Datum när det ska vara klart**

2023-11-05

## **Rutiner för akuta situationer**

### **Policy**

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling i vår skola.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Personalen är alltid med eleverna under skoldagen, både under lektionerna och på rasterna. Det finns alltid minst en vuxen inom syn- och hörhåll från var eleverna befinner sig.

## **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Maria Stiberg, verksamhetschef 063-14365

Ulrika Nordström, lärare 063-153365

Lars Ericsson, lärare 063-153365

Tove Filén, lärare 063-153365

Klas Hallenberg, lärare 063-153365

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

1. En anställd som upptäcker pågående kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevens/ elevernas ansvarige lärare.
2. En anställd som får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för trakasserier/kränkande behandling informerar elevens ansvarige lärare.
3. När ansvarig lärare fått kännedom om att trakasserier eller kränkande behandling skett meddelas detta till den utsatta elevens vårdnadshavare. Blankett "Mottagande av anmälan gällande trakasserier och / eller kränkande behandling" fylls i och lämnas till verksamhetschef. Blanketten finns på Outlook under "Särskild undervisning vid sjukhus, mapp Likabehandling".
4. Ansvarig lärare påbörjar sedan en kartläggning där man samtalar med den elev som kan ha blivit utsatt för kränkningen. Det är viktigt att förklara att kränkningar inte får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. Under kartläggningen klargörs vad som hänt och om det hänt tidigare. Under kartläggningen är det viktigt att förhålla sig neutral till parterna. Kartläggningen kan få ta några dagar eller upp till en vecka. Ansvarig lärare kan vid behov ta hjälp av arbetslaget för att genomföra kartläggningen. Det är viktigt att få en tydlig bild av olika händelser som man sedan kan ta upp med den/de som kränker. Kartläggningen ska dokumenteras i blanketten "Utredning vid trakasserier och kränkningar" som finns på Outlook under "Särskild undervisning vid sjukhus, mapp Likabehandling". Vilka är inblandade? När har det hänt? Var har det hänt? Vem har sagt och/eller gjort vad?
5. Om det visar sig att trakasserier/kränkningar har skett ska samtal genomföras med eleven/eleverna som utfört detta. Alla samtal med förövarna måste ske enskilt. Man får inte sammanföra förövare och den utsatta. Det ska alltid vara två vuxna vid samtalen, en som leder samtalet och en som antecknar. Eleven/ eleverna ska inte veta i förväg vad samtalen ska handla om. Man träffar de inblandade i följd, så att de inte kan träffas mellan samtalen. Samtalen sker i ett rum där man får vara i fred. Den som håller i samtalet förklarar för eleven som utfört kränkningen att kränkningar inte accepteras. Kränkningar får inte förekomma enligt lag. Uppföljning görs en vecka senare. Samtalen ska dokumenteras i blanketterna "Utredning vid trakasserier och kränkningar" och "Uppföljning vid trakasserier och kränkningar".
6. Eleverna får vid samtalet i uppdrag att berätta hemma vad som har hänt och beslutats på skolan. Ansvarig lärare kontaktar sedan vårdnadshavarna för att säkerställa att informationen gått fram korrekt, d.v.s. att eleven i sin version återgett en korrekt beskrivning av händelseförloppet. Samtalen dokumenteras i blanketten "Uppföljning vid trakasserier och kränkningar".



7. Vid särskilt allvarliga trakasserier/kränkningar kontaktas polisen och därmed också Socialtjänsten. Polisen avgör när vårdnadshavarna ska kontaktas. Övriga åtgärder som kan komma ifråga är: byte av dag på skolan eller avstängning.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

1. Händelsen anmäls till handledare, arbetslaget eller annan vuxen på skolan som eleven har förtroende för.
2. Mottagaren av anmälan anmäler händelsen till verksamhetschefen.
3. Vårdnadshavare informeras. Ansvarig för att detta sker är verksamhetschefen.
4. Verksamhetschefen informerar sin chef/förvaltning.
5. Verksamhetschefen ansvarar för att utredning genomförs.

### **Verksamhetschefens ansvar**

#### **1. Samtal förs med samtliga berörda parter.**

2. Samtalen dokumenteras.
3. Verksamhetschefen ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.

Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå. I fall av allvarliga kränkningar/trakasserier avgör verksamhetschefen, eventuellt tillsammans med sin chef, om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet.

1. Verksamhetschefen informerar den anställde om rätten till fackligt stöd.
2. Åtgärderna dokumenteras.
3. Verksamhetschefen följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.
4. Verksamhetschefen träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och följer upp ärendet.
5. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
6. Uppföljningen dokumenteras.

### **Rutiner för uppföljning**

1. Man har först samtal med den som blivit utsatt för att säkerställa att kränkningarna har upphört.
2. Samtal hålls enskilt med förövaren/förövarna för att se hur överenskommelser fungerat. Därefter kontaktas vårdnadshavarna för att delges information om hur det gått.

3. Om kränkningarna eller trakasserier inte upphört kallas den elev/eleverna som utfört kränkningarna till möte hos verksamhetschef där även vårdnadshavarna deltar. Vid arbetslagsträffar behandlas de elever som utför upprepade kränkningar. Arbetslaget tillsammans med ansvarig lärare beslutar om åtgärder på organisations och, grupp- och individnivå.

### **Rutiner för dokumentation**

Under arbetet ska sammanfattningsvis tre blanketter fyllas i. Blanketterna finns på Outlook under "Särskild undervisning vid sjukhus, mapp Likabehandling".

- Blanketten "Mottagande av anmälan gällande trakasserier och/eller kränkande behandling" fylls i och lämnas till verksamhetschefen.
- Blanketten "Utredning vid trakasserier och kränkningar" fylls i och lämnas till verksamhetschefen.
- Blanketten "Uppföljning vid trakasserier och kränkningar" fylls i och lämnas till verksamhetschefen.
- 
- All dokumentation vid trakasserier och kränkningar lämnas till verksamhetschefen när ärendet avslutats.

### **Ansvarsförhållande**

Ansvarig lärare är ansvarig för att rutinerna följs: kartläggning, åtgärder, uppföljning och dokumentation. Arbetslaget och verksamhetschef finns med som rådgivande och stödjande i alla faser, utifrån ansvarig lärares önskemål. Verksamhetschefen är ytterst ansvarig och ser till att händelser anmäls till huvudmannen.