

# LIKABEHANDLINGS PLAN FÖR LINDÅS SKOLA OCH FRITIDSHEM MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

*Läsåret 2011-2012*

## ***Vår vision***

*På Lindås skola och fritidshem ska alla barn och all personal känna trygghet och trivsel. En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. Alla eleverna i skolan ska ha samma rättigheter.*

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

SYFTET .....s 3

SKOLLEDNINGEN .....s 3  
Bakgrund

DEFINITIONER.....s 3-4  
Diskriminering  
Diskriminering kan antingen vara direkt eller indirekt  
Trakasserier eller kränkande behandling  
Trakasserier  
Kränkande behandling/Mobbning

FRÄMJANDE ARBETE.....s 5-6

KARTLÄGGNING..... s 6-7

Årlig kartläggning på skolan  
Arbetsmiljöenkät  
Utvecklingssamtalen under vårtermin och hösttermin  
Utvärderingsdagarna i december och juni för personal  
Föräldrarådets medverkan i kartläggningsarbetet  
Elevrådets medverkan i kartläggningsarbetet  
Föräldrarnas medverkan i kartläggningsarbetet  
Rastpersonalens observationer och erfarenheter  
Skolans prioriterande mål för läsåret 2009/2010



ANALYS AV KARTLÄGGNINGEN.....	s 7
MÅL ATT ARBETA MED UNDER 2009-2010.....	s 8
FÖREBYGGANDE ARBETE .....	s 8
VAD VI GÖR OM NÅGOT HÄNDER.....	s 8-9
Arbetsgång vid trakasserier eller annan kränkande behandling/mobbning (elev-elev)	
Om mobbningen ej slutar	
Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling (skolans personal-elev):	
Arbetsgång vid indirekt diskriminering (skolan - elev eller elevgrupp):	
DOKUMENTATION.....	s 9-10
BILAGOR.....	s 10
Dokumentationsmallar (ännu ej fastställda)	

## LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR LINDÅS SKOLA OCH FRITIDSHEM

**Syftet** med likabehandlingsplanen är att förhindra att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstår bland barn eller vuxna på skolan.

### **Skolledningen:**

Lindåsskolan/fritidshemmen med sin omgivning av gamla, vackra ekar, lind, färgsprakande lönnar och stora klätterstenar gör skolan till en fantastisk plats för barnen att vara på. De yttre förutsättningarna för att göra Lindåsskolan till en trivsamt miljö för barnen att vara på finns.

I den inre skolmiljön finns personal som engagerar sig och bryr sig om barnen, både med tanke på kunskapsutvecklingen och den sociala utvecklingen.

Vår policy är att, på vår skola ska ingen ska bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Det är nollvision som gäller.

Vi kommer aldrig att acceptera att någon blir utsatt. När vi upptäcker att detta förekommer kommer vi **med all kraft** att se till att det upphör.

Vi värnar om att alla barn känner trygghet och trivsel.

### **Bakgrund:**

I januari 2009 trädde lagen mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever i kraft. Då fick förskolor och skolor en ny skyldighet att arbeta aktivt för att förebygga diskriminering och kränkning av elever. Denna plan bygger på en sammanslagning av diskrimineringslagen gällande diskriminering och trakasserier (1 kap § 4 och 2 kap § 19) och skollagens förbud mot kränkande behandling (kap 14 a).

Diskrimineringslagen (2008:567) 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. Diskrimineringsombudsmannen utövar tillsyn över lagen.

I skollagen (1985.1100) 14 kap regleras skolans ansvar att motverka kränkande behandling av barn och elever genom ett målinriktat arbete. Huvudmannen ska se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Lag (2008:571). Varje år ska en plan upprättas 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 man avser att påbörja under det kommande året.

## **Definitioner:**

### **Diskriminering**

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder.

Diskriminering kan till exempel ske genom skolans regler, dokument eller rutiner.

En elev kan också bli diskriminerad om eleven blir särbehandlad på grund av t.ex. en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder eller dylikt.

### **Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt**

- Direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna
- Indirekt diskriminering kan vara att diskriminera genom att behandla alla lika. Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev.

### **Trakasserier och kränkande behandling**

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn och meddelanden på olika webbcommunities).

### **Trakasserier**

är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med:

- kön = att någon är kvinna eller man.
- etnisk tillhörighet = nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- religion eller annan trosuppfattning = tillhörighet av religiös uppfattning som är av annan trosuppfattning än den som är i majoritet.



- funktionshinder = varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.
- sexuell läggning = homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- könsöverskridande identitet eller uttryck = att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
- ålder = uppnådd levnadslängd.

Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier. Trakasserier är även när en elev kränks på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

### **Kränkande behandling/ Mobbing**

är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan vara att retas, frysa ut någon, knuffas eller att rycka någon i håret. Mobbing är när en eller flera utför kränkande handlingar upprepade gånger över tid. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till kränkande handlingar.

### **Främjande arbete:**

Det arbete vi gör för att förhindra att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstår ser ut på följande sätt:

På Lindås skolan lägger vi mycket stor vikt vid förebyggande mobbningsarbete. Det ska kännas bra att gå i skolan och alla ska känna sig trygga där.

Skolans ledord är **START**

**S** självförtroende

**T** trygghet

**A** ansvar

**R** respekt

**T** trivsel

- **START** - en lektion i veckan.  
START är inlagt som skolans val i timplanen. Vi har en bestämd tid varje vecka där vi arbetar i tvärgrupper med alla elever på skolan och genomför en START aktivitet. Eleverna lär känna varandra över klassgränserna, får träna på att ta ansvar för varandra, visa respekt och lära sig att ingå i olika grupper. **Ansvarig: skolans personal.**
- All personal på skolan verkar för god stämning och är goda förebilder. Att vara en god förebild är en given del i vårt arbete. Barn gör inte som vi vuxna säger utan som vi gör. Genom att vi vuxna är trygga i oss själva, lyhörda för barnen, sätter tydliga gränser, visar empati och respekt så kommer vi också att kunna ge barnen en god grund att stå på. **Ansvarig:**



## **all personal på skolan.**

- SET (social och emotionell träning): Alla elever ska ha social och emotionell träning varje vecka, dels via SET-undervisning men också via vårt dagliga och kontinuerliga arbete under hela skoldagen. **Ansvarig: klasslärare.**
- I varje klass, läsa och samtala om en bok eller en film med värdegrundstema, för att lära barnen empati. **Ansvarig: klasslärare**
- Genomföra elevråd. **Ansvarig: rektor**
- Genomföra klassråd regelbundet. **Ansvarig: klasslärare.**
- Genomföra biblioteksråd. **Ansvarig: bibliotekarie.**
- Genomföra kamratstödjar- och idrottsråd. **Ansvarig: valda lärarrepresentanter.**
- Privata tekniska saker används inte under skol- och fritidstid. **Ansvarig: elev**
- Alla på skolan samt alla föräldrar skall känna till gällande trivselregler. **Ansvarig: rektor och klasslärare.**
- Gå igenom ordningsregler/trivselregler och likabehandlingsplan med klassen vid skolstarten. **Ansvarig: klasslärare.**
- I veckans utvärdering finns det möjlighet att skriva om inte allt är OK. En viktig signal till **ansvarig klasslärare. Ansvarig: klasslärare**
- Se barnets hela dag, samarbeta och skapa rutiner för information med förskoleklass och fritidshem. **Ansvarig: skolans personal.**
- Det finns alltid vuxna ute på rasterna. De ska finnas med vid lek och andra aktiviteter, vara engagerade i barnens situationer för att tidigt se och upptäcka tendenser till uteslutning och kränkningar. Vuxna får aldrig gå förbi en situation utan att reagera. **Ansvarig: all personal.**
- Personalen har genomgått kompetensutveckling kring lagstiftningen av likabehandlingsplanen/diskriminering. **Ansvarig: rektor.**
- Vi på skolan/fritidshemmen arbetar för ett bra samarbete mellan oss och hemmet genom ett aktivt föräldraråd, föräldramöten och utvecklingssamtal. **Ansvarig: all personal.**

## **Kartläggning:**

### **Årlig kartläggning på skolan:**

För att få reda på om och i så fall var det finns diskriminering och kränkande behandling på skolan gör vi årligen en kartläggning kring detta. Vi har därför kamratstödjare som aktivt jobbar för att



tidigt larma om det finns mobbning. Med hjälp av kamratstödjarna genomför vi en ”trygghetsvandring” där vi ringar in var det finns miljöer som inbjuder till mobbningssituationer. När vi vet var är det lättare att förebygga mobbning.

Elever, personal och föräldrar deltar på olika sätt och kan på så vis hjälpa oss att kunna sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på skolan. Kartläggningen genomförs från mitten av vårterminen och fram till början på höstterminen.

### **Arbetsmiljöenkät:**

En årlig enkät kring arbetsmiljöfrågor besvaras varje vår av elever i år 2 och år 5. Där finns frågor kring trivsel, trygghet, arbetssätt m.m. Enkäten analyseras av personal och eleverna genom elevråden. **Ansvarig: rektor.**

### **Utvecklingssamtal under vårtermin och hösttermin:**

På varje utvecklingssamtal i skolan tar läraren upp frågan kring kränkningar. Där diskuteras också platser som känns trygga respektive otrygga för eleven. Läraren tar sedan med sig en sammanställning av detta till utvärderingsdagarna i december och i juni.

**Ansvarig: klassläraren och rektor.**

### **Utvärderingsdagarna i december och juni för personal:**

Sammanställningen av dokumentationen, och arbetet med att skapa en trygg miljö i skolan, ligger till grund för kommande årets prioriterade områden och mål i lika behandlingsplanen. Vi utvärderar set, och skolans rutiner för att motverka att mobbning, kränkningar och diskriminering skall uppstå. **Ansvarig: rektor och all personal.**

### **Föräldrarådets medverkan i kartlägningsarbetet**

Skolledning och föräldrarepresentanter i skolans föräldraråd tar upp frågan kring trygga och otrygga platser på sista föräldrarådet för terminen. På mötet diskuteras innehållet i skolans likabehandlingsplan. Förslag till förändringar och förtydliganden som lyfts fram antecknas och tas med i arbetet inför kommande plan. **Ansvarig: rektor.**

### **Elevrådets medverkan i kartlägningsarbetet:**

Rektor och elever ur skolans elevråd träffas för att diskutera likabehandlingsplanen på första elevrådet på höstterminen. På mötet informerar rektorn om innehållet i skolans likabehandlingsplan och om det kartlägningsarbete som pågår. Elevrepresentanterna i elevrådet får till uppgift att ta med sig tillbaka till klassråd för att diskutera en frågeställning kring otrygga och trygga platser på skolgården, hur en bra kompis skall vara och hur språkbruket är på skolan. Frågan tas sedan upp på följande elevråd för att sammanställa svaren. Vi gör även en avstämning med kamratstödjargruppen och ansvarig lärare.

Elevrådet har tagit upp Likabehandlingsplanen på första mötet. **Ansvarig: rektor.**

### **Föräldrarnas medverkan i kartlägningsarbetet:**

Vid höstens första föräldramöten ges föräldrarna möjlighet att diskutera och lämna synpunkter till likabehandlingsplanens årliga kartläggning på hur de upplever skolans sociala klimat och miljö för barnen. **Ansvarig: rektor och klasslärare.**

### **Personalens observationer och erfarenheter:**

Vi diskuterar personalens erfarenheter och observationer kring såväl enskilda individer som på gruppnivå. Detta är en återkommande punkt på dagordningen varje veckokonferens. Dessa samtal ligger till grund för likabehandlingens prioriterade mål för innevarande läsår. **Ansvarig: rektor.**



### **Skolans prioriterade mål för läsåret 2010/2011**

Med utgångspunkt från resultatet av skolans kartläggning väljer vi de områden som ska lyftas fram som prioriterade mål i likabehandlingsplanen under året. Arbetet ska vara klart så att likabehandlingsplanen ska kunna läggas ut på områdets hemsida senast den sista oktober.

**Ansvarig: rektor.**

### **Analys av kartläggningen:**

Analysen ligger till grund för de prioriterade målen under kommande läsår. Analys av kartläggningen skall vara slutförd senast 15/10 och då lägger vi skolans prioriterade mål för innevarande år.

För att kunna arbeta fram en tydlig och välgrundad plan krävs det både medverkan av personal och elever. Föräldrarna kommer att vara delaktiga i samband med utvecklingssamtal, föräldraråd och föräldramöten.

- Arbetsmiljöenkät: april, maj.
- Utvecklingssamtal: vår och höst.
- Föräldramöten i september.
- Utvärderingsdagar för personal: december och juni.
- Föräldraråd: En – två gånger per termin.
- Elevråd: En gång i månaden.
- Personalens observationer: görs kontinuerligt.

**Ansvarig: rektor och all personal.**

### **Mål att arbeta med under läsåret 2010/11:**

Vi ska skicka hem likabehandlingsplan och reglerna på skolan till alla föräldrar i början på ht-10, för information och respons. **Ansvarig: rektor och klasslärare.**

Enkät till eleverna hur de trivs på skolan varje läsår. **Ansvarig: rektor och klasslärare**

Lägga ut likabehandlingsplanen på [www.emmaboda.se/](http://www.emmaboda.se/). **Ansvarig: skolassistent**

### **Förebyggande arbete:**

Det förebyggande arbetet bygger på den årliga analysen och de mål som upprättas utifrån den.

- På skolan finns det en kamratstödgrupp som består av två elever från klass 3-6 samt två av skolans lärare. De träffas en gång i månaden och går igenom nuläget på skolan.  
**Ansvarig: lärare .**
- Vi ska fortsätta med våra veckoavstämningar (all personal) om hur läget är på skolan..  
**Ansvarig: rektor och personalen på skolan.**
- Vid varje konflikt så snart som möjligt reda ut händelsen genom samtal. **Ansvarig: klasslärare och den som sett händelsen.**



- Trivselreglerna och likabehandlingsplanen ska finnas väl synliga i klassrum och på anslagstavlan. **Ansvarig: klasslärare.**
- Förebyggande kan skolkurator kopplas in. **Ansvarig: rektor, klasslärare, skolkurator.**

## Vad gör vi om något händer:

När det kommer till skolans kännedom om att någon utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling är det rektorns ansvar att se till att en utredning inleds snarast. Vad som hänt, vem/vilka som utfört kränkningarna för att därefter arbeta enligt upprättad arbetsgång.

### Arbetsgång vid trakasserier eller annan kränkande behandling (elev-elev)

Det som skolan kommer att göra då är:

- Samla fakta
- Lyssna på den som är mobbad./Kamratstödjarnas personal
- Lyssna på den/de som mobbar./ Kamratstödjarnas personal
- Diskutera och försöka lösa problemen./ Kamratstödjarnas personal
- Rektor informeras / Kamratstödjarnas personal
- Ärendet lyfts på veckokonferensen för lärarna.
- Kontakta föräldrarna till de barnen som är inblandade../ klasslärare eller rektor
- Om det behövs, erbjuda samtal med skolkurator eller skolsköterska.
- Uppföljningssamtal för att se att mobbningen har slutat./ Kamratstödjarnas personal
- Alla samtal dokumenteras och arkiveras i ett låst skåp./ Kamratstödjarnas personal
- Om en elev är inblandad i ett mobbningsärende tre gånger eller fler, kallas föräldrarna och vi upprättar tillsammans ett åtgärdsprogram med sociala mål enligt våra kursplaner.
- Det sociala åtgärdsprogrammet utvärderas i samband med nästföljande utvecklingssamtal tillsammans med föräldrar.

### Om mobbningen ej slutar:

Skolan fortsätter att arbeta med att få stopp på mobbningen.  
Anmälan till Individ och Familj Omsorgen (IFO).

Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling (skolans personal-elev):

Om en personal misstänks för trakasserier eller annan kränkande behandling av ett barn eller en elev bör rektor eller någon med motsvarande ledningsfunktion ansvara för utredningen.

1. Rektor eller motsvarande träffar de inblandade vid enskilda samtal.
2. Rektor informerar berörda vårdnadshavare.
3. Rektor beslutar efter att ha lyssnat på alla parter vilka åtgärder som skall sättas in.
4. Åtgärderna dokumenteras.
5. Rektor följer upp med berörda parter efter 2-3 veckor.
6. Kvarstår kränkningarna går ärendet vidare till bildningschef för vidare åtgärder.



Arbetsgång vid indirekt diskriminering (skolan- elev eller elevgrupp):

1. Rektor eller motsvarande träffar elev eller elevgrupp för samtal kring den upplevda diskrimineringen.
2. Rektor gör utifrån det tillsammans med skolans personal en bedömning vilka åtgärder skolan skall vidta för att diskrimineringen skall upphöra och hur skolan ska arbeta för att motverka att en liknande situation uppstår.
3. Rektor kontaktar berörda vårdnadshavare och informerar om mötet med elev/elevgrupp och hur skolan kommer att arbeta med ärendet för att lösa det.
4. Uppföljning med berörda parter efter, en utifrån ärendet, lämplig tid.
5. Skriftlig dokumentation av ärendet.

## **Dokumentation:**

Dokumentation sker kontinuerligt i ärenden kring kränkning/trakasserier och diskriminering. Förvaring av förda anteckningar sker på rektorsexpeditionen. Varje personal ansvarar för att en dokumentering sker. Inkomna skrivelser från föräldrar sparas och arkiveras på rektorsexpeditionen.

En gång per månad går rektor och personal igenom pärmen så att man kan se var händelserna sker och vilka som är inblandade. Dokumentationen ska ge svar på frågorna:

- När hände det?
- Var hände det?
- Vilka var inblandade?
- Vad var det som hände?
- Hur agerar vi? Åtgärder?
- Vad gör vi för att förhindra att det händer igen?

Allt för att få en bättre överblick och på så vis styra resurser till "rätt ställe". Dokument: se bilaga.

**Ansvarig: rektor.**

## **Bilagor:**

Här kommer det att finnas ärendeblanketter och dokumentationsmallar för t.ex. diskriminerings och trakasseriärenden.

Blanketterna är ännu ej fastställda. Rektorsgruppen ska enas om vilka som är tydligast och bäst för vår kommun.