



NORDANSTIGS
KOMMUN

Likabehandlingsplan för Ilsbo skola

2016/2017



1. Bakgrund

1.1. Lagrum

Likabehandlingsplanen för Ilsbo skola tar sin grund i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling.

Enligt 6 kap. 10 § skollagen är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Dessutom har de som arbetar i skolan anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen (14 kap. 1 §) om de ser att ett barn far illa antingen i skolan eller i hemmet.

1.2. Planens uppkomst och förändring

Likabehandlingsplanen revideras årligen av personalen. Planen förankras sedan hos eleverna. Därefter skickas planen ut till vårdnadshavarna för påsyn och eventuella tillägg.

1.3. Definitioner

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det diskriminering.

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan t.ex. uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysisk våld. Kränkningarna kan även handla om att frysa ut eller hota någon. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

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 annan skada eller obehag.



2. Det främjande arbetet

2.1. Definitioner

Enligt Skolverket så bör det främjande arbetet:

- bedrivs systematiskt och långsiktigt, rikta sig till alla samt vara en del i det vardagliga arbetet,
- baseras på kunskap om hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår och vilka faktorer som skapar en trygg miljö där alla barn och elever blir respekterade som de är,
- omfatta kompetensutveckling för personalen för att vid behov öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,
- innebära att personalen ges tid att diskutera egna normer och attityder samt sådana som genomsyrar den pedagogiska verksamheten,
- omfatta möjligheter för barn och elever att återkommande diskutera normer, attityder och hur goda relationer kan vårdas.

2.2. Hur vi arbetar med det främjande arbetet

Värdegrundssamtal

Samtal i klasserna om allas lika värde och vikten av att respektera varandra för den man är.

Ansvarig: All personal

Stormöten

Stormöten är gemensamma samlingar där eleverna är ordförande och sekreterare. Här har alla elever möjlighet att innan mötet skriva lappar som tas upp på stormöte. Eleverna tränar på att framföra åsikter och att lyssna på andra. Anslagstavlan ska göras om så att den innehåller positiva rutor. Eleverna ska få möjlighet att bidra till anslagstavlans utformning. Personalen tar upp möjligheten om att tycka till på tavlan.

Ansvarig: All personal

Trivselregler

Trivselregler skapas med inflytande av elever.

Ansvarig: Arbetslaget

Hem och skola

Det sker en kontinuerlig kontakt mellan hem och skola.

Ansvarig: Varje enskild lärare

Gemensamma värden

Personalen samtalar på personalmöten och ae-konferenser om frågor som är av betydelse för gemensamma grundläggande värden.

Ansvarig: Arbetslaget

Rastvakter

Rastvakter är lärare som under schemalagd tid vistas ute bland eleverna.

Ansvarig: Enskild lärare el annan personal

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal genomförs en gång per läsår. Då erbjuds elev och vårdnadshavare möjligheten till samtal med respektive klasslärare. Under höstterminen sker det skriftligt i Unikum, medan en lättare och muntlig variant sker under våren.

Ansvarig: Enskild lärare



NORDANSTIGS
KOMMUN

Elevhälsoträff

Tre gånger per termin träffar skolsköterskan och kuratorn skolans personal för elevsamtal eller vid behov. Elevvårdsärenden tas upp omgående med berörd personal.

Ansvarig: Rektor

Samarbete och ansvarstagande

Under läsåret genomför vi ett antal aktivitetsdagar. Eleverna arbetar då åldersintegrerat för att utveckla samarbete och ansvarstagande.

Ansvarig: Lärarna

2.3 Utvärdering av fjolårets mål

Värdegrundssamtal

Samtal i klasserna om allas lika värde och vikten av att respektera varandra för den man är.

Ansvarig: All personal

Utvärdering: Genomförs.

Stormöten

Stormöten är gemensamma samlingar där eleverna är ordförande och sekreterare. Här har alla elever möjlighet att innan mötet skriva lappar som tas upp på stormöte. Eleverna tränar på att framföra åsikter och att lyssna på andra. Anslagstavlan ska göras om så att den innehåller positiva rutor. Eleverna ska få möjlighet att bidra till anslagstavlans utformning. Personalen tar upp möjligheten om att tycka till på tavlan.

Ansvarig: All personal

Utvärdering: Fungerar bra. Genomförs varannan vecka.

Trivselregler

Trivselregler skapas med inflytande av elever.

Ansvarig: Arbetslaget

Utvärdering: Fungerar bra. Ses över varje läsår.

Hem och skola

Det sker en kontinuerlig kontakt mellan hem och skola.

Ansvarig: Varje enskild lärare

Utvärdering: Fungerar bra.

Gemensamma värden

Personalen samtalar på personalmöten och ae-konferenser om frågor som är av betydelse för gemensamma grundläggande värden.

Ansvarig: Arbetslaget

Utvärdering: Diskussioner förs kontinuerligt.

Rastvakter

Rastvakter är lärare som under schemalagd tid vistas ute bland eleverna.

Ansvarig: Enskild lärare el annan personal

Utvärdering: Fungerar tillfredsställande

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal genomförs en gång per termin. Då erbjuds elev och vårdnadshavare möjligheten till samtal med respektive klasslärare. Under höstterminen sker det skriftligt i Unikum, medan en lättare och muntlig variant sker under våren.



NORDANSTIGS
KOMMUN

Ansvarig: Enskild lärare
Utvärdering: Fungerar bra.

Elevhälsoträff

Tre gånger per termin träffar skolsköterskan och kuratorn skolans personal för elevsamtal eller vid behov. Elevvårdsärenden tas upp omgående med berörd personal.

Ansvarig: Rektor
Utvärdering: Hade tre träffar per termin. Nivån var varierad.

Samarbete och ansvarstagande

Under läsåret genomför vi ett antal aktivitetsdagar. Eleverna arbetar då åldersintegrerat för att utveckla samarbete och ansvarstagande.

Ansvarig: Lärarna
Utvärdering: Fungerar bra

3. Förebyggande åtgärder

Enligt Skolverket bör de förebyggande åtgärderna innehålla:

- regelbundet kartlägga barnens och elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,
- analysera kartläggningen för att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,
- i samband med analysen även utvärdera tidigare insatser för att förebygga diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling,
- utifrån de identifierade riskerna formulera konkreta och uppföljningsbara mål för arbetet,
- planera vilka insatser som ska genomföras under året för att nå målen och hur dessa ska följas upp och bestämma vem som ansvarar för respektive insats,
- se till att eleverna är delaktiga i kartläggningen och i analysen av resultaten och när man avgör vilka insatser som ska sättas in.

3.1. Hur vi arbetar med det förebyggande arbetet

Under inledningen av höstterminen så har personalen frågat eleverna var de anser att det händer incidenter. Utifrån den kartläggningen har mål satts upp (3.2).

Dessutom har en trivselenkät genomförs (3.4 samt se bilaga).

3.2. Mål

Enligt kartläggningen så sker det flest incidenter vid följande platser: fotbollsplanen, bakom planket, vid matsalen, inhägnaden bakom skolan, vid komposten samt vid de gröna gungorna. Rastvaktande personal kommer att hålla ett särskilt öga på de platserna, för att kunna stävja eventuella incidenter.

3.3. Utvärdering av fjolårets mål

Enligt kartläggningen så sker det flest incidenter vid följande platser: fotbollsplanen, bakom planket, vid matsalen, inhägnaden bakom skolan, vid komposten samt vid de gröna gungorna. Rastvaktande personal kommer att hålla ett särskilt öga på de platserna, för att kunna stävja eventuella incidenter.

Utvärdering: Vi har plockat bort de gröna gungorna, vilka kom upp ifjol. Dessutom spelas det ej länge



fotboll på den bortre planen. Bakom planket har det varit lugnt sista året. På isen kan det hända incidenter när inte reglerna följs.

3.4. Trivselenkäten

60 elever från F-5 svarade på trivselenkäten. Övergående var det väldigt fina resultat. Totalt ställdes tio frågor som vardera hade tre svarsalternativ (ett odelat positivt, ett delvis positivt samt ett negativt). På frågan om eleverna kände arbetsro så svarade fyra elever att så inte var fallet. Om stämningen var god på skolan så svarade fyra att så inte var fallet. På de övriga frågorna var det max 1-2 som ansåg att det negativa alternativet gällde.

Med tanke på att det var så få som hade någon kritik, så är det svårt att gå vidare. Det som dock kan påpekas är att en elev i år 1 svarade negativt på väldigt många frågor, vilket gör att mentorn i år 1 måste vara extra noga under utvecklingsamtalen för att se hur man kan stötta den elev som känner sig otrygg.

4. Utredda och dokumentera

4.1. Rutiner för när elever kränker eller trakasserar andra elever

De händelser som kan anses vara av ringa karaktär löses på plats med berörda barn. I de fall som händelsen kan anses som uppkärlad sker ingen dokumentation eller återkoppling till hemmet.

I de fall som händelsen kan ses som av grövre art löses händelsen, i största möjliga mån, på skolan. Därefter får de som utfört de kränkande/trakasserande handlingarna uppgiften att berätta för sina vårdnadshavare om vad som har hänt. Vårdnadshavarna ska sedan kontakta skolan. I och med detta så får eleven träna på att stå för sina handlingar. Händelsen dokumenteras i incidentrapporten (bilaga 1).

Om det visar sig att de kränkande eller trakasserande handlingarna genomförs systematiskt och kan klassificeras som mobbning så genomförs ett strukturerat samtal med den eller de som kränkt. Under samtalet talar skolan tydligt om vad skollagen skriver om kränkningarna samt vad skolan avser att göra. Föräldrarna underrättas samma dag som de enskilda samtalen skett och ombeds skyndsamt att komma till skolan för samtal.

4.2. Rutiner för när personal kränker eller diskriminerar elever

Den vuxne som uppfattar eller får vetskap om kränkningen/diskrimineringen meddelar rektor om det inträffade. Rektor utreder sedan händelsen och vidtar lämpliga åtgärder. Händelsen dokumenteras enligt bilaga 1.

4.3. Rutiner för när elever kränker eller trakasserar personal

Den vuxne som känner sig kränkt/trakasserad, eller annan person som uppfattar eller får vetskap om det inträffade meddelar rektor om kränkningen. Därefter utreds händelsen och rektor vidtar lämpliga åtgärder. Händelsen dokumenteras enligt bilaga 1.

4.4. Rutiner för när personal kränker eller diskriminerar annan personal

Den vuxne som känner sig kränkt/diskriminerad, eller annan vuxen som uppfattar eller får vetskap om det inträffade meddelar rektor om kränkningen. Därefter utreds händelsen och rektor vidtar lämpliga åtgärder. Händelsen dokumenteras enligt bilaga 1.

4.5. Arbetssätt vid kränkningar



NORDANSTIGS
KOMMUN

Beroende på kränkning så finns det olika sätt som skolan kan använda för att komma till rätta med problemet.

En grundläggande åtgärd är att informera all personal om det inträffade så att de kan vara extra vaksamma under ex. raster, matsituationen och lektioner.

Ett åtgärdsprogram för den eleven som kränker kan också vara aktuellt.

Det kan också vara viktigt att föra kontinuerliga uppföljningssamtal så väl den kränkte som de som kränkt.

Dessa samtal bör pågå så länge som känns befogat.

Skolan kan även besluta om att koppla in skolkurator eller psykolog, eller eventuellt även en elevassistent.

Om beteendet inte upphör så kommer socialtjänsten att informeras.