

Datum för upprättande av planen: 150601

Diarienummer:

Förkole-/skolenhet: **Specialenheten 7-9:an**

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

### **Uppdrag**

Enligt 3 kap. 16 § diskrimineringslagen ska huvudmannen varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att främja lika rättigheter och möjligheter för de barn och elever som deltar i verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Den ska också innehålla åtgärder med syfte att förebygga och förhindra trakasserier.

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

De båda ovan angivna krav på att årligen upprätta planer har av barn- och ungdomsnämnden delegerats till förskolechef och rektor. De båda planerna kan sammanföras i en plan. Varje enskild förskole- och skolenhet ska ha en plan mot diskriminering och kränkande behandling.

### **Definitioner**

#### **Diskriminering**

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. I skolan är det kommunen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

#### **Trakasserier**

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.

#### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling kan ta sig olika uttryck, vara mer eller mindre uppenbar och förekomma i många olika sammanhang.

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde.
- Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.
- Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.
- En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

- Kränkningar kan utföras av och drabba såväl barn som vuxna.

**Mobbing** 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 (begreppet mobbing används inte längre i skolförfattningarna).

Kränkningarna kan vara

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar),
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora, bög),
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, icke-verbala),
- Text- och bildburna (t.ex. klotter, brev och lappar, Internet, e-post, sms och mms).

Den individuella upplevelsen ska alltid tas på allvar och vara en utgångspunkt vid bedömning av kränkande behandling.

### Utvärdering

Utvärdering av förra årets insatser

Vi har gått trygghetsrunda med eleverna.

Vi har informerat grundskolans elever om vår klass.

På alla raster under året har vi funnits tillgängliga för eleverna i centralhallen och i vissa situationer även i klassrummet. Vi har låtit eleverna vara själva i klassrummet under vissa raster och det fungerar oftast men ibland uppstår konflikter.

Vi har under året haft ständiga samtal med eleverna om hur man bemöter varandra.

Vi har jobbat med vi/grupp-känslan i klassen och eleverna upplever sig som en klass.

Samarbetet med personalen på Lagaholmsskolan har fungerat bra både i samarbetet med eleverna och inför kommande flytt.

### Kartläggning

Kartläggning<sup>1</sup> och nulägesanalys

Tryggarundan har gett oss information om var eleverna känner sig otrygga vi är medvetna om dessa platser och har rutiner för de situationerna.

Sammanställning från "lägesboken" visar inte på några kränkningar eller diskrimineringar inom gruppen eller mellan gruppen och övriga skolan.

Mellan eleverna förekommer det ibland gester, suckar, blickar, kommentarer och knuffar.

Vi ser en risk i att elever kan missgynnas på grund av andra elevers funktionshinder som kräver omedelbar uppmärksamhet.

Vi ser en risk i att eleverna känner sig utsatta eller kränkta i omklädningsituationer eftersom det behöver vara med en vuxen i dessa situationer.

Konkreta mål som utgår från slutsatserna av kartläggningen

Att eleverna känner sig trygga i skolans alla miljöer.

Att eleverna mår bra och känner sig trygga.

Att alla elever får det vuxenstöd de behöver för att få en bra skolgång och kunskapsutveckling.

<sup>1</sup> Själva kartläggningen behöver inte finnas med här. Däremot ska de slutsatser som verksamheten drar av kartläggningen redovisas i denna plan.

## Främjande insatser

Översikt av planerade insatser för att främja barn/elevs lika rättigheter och möjligheter

Organisera gruppen och ha en personaltäthet så att alla elever får möjlighet att utvecklas kunskapsmässigt och inte missgynnas på grund av andras funktionshinder.

Informera övriga Lagaholmsskolans elever om våra elever för att öka förståelsen för alla människors lika värden och främja "vi känsla" på skolan.

Det vardagliga arbetet tar upp mänskliga rättigheter och människors lika värde. Pedagogerna eftersträvar att alla elever inkluderas och blir utmanade utifrån sina kunskaper.

| Främjande insats   | Ansvar                    | Datum              |
|--|---------------------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisera klassen i två grupper</li></ul>   | Schemaläggande pedagoger. | Augusti 2015       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Vuxna är tillgängliga under hela skoldagen.</li></ul>                                | Alla pedagoger            | Hela läsåret       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Klassråd</li></ul>   | Eleverna                  | En gång I månaden. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Informera övriga Lagaholmsskolan om vår klass.</li></ul>                             | Gunnel                    | September 2015     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerligt arbeta med alla människors lika rättigheter och möjligheter.</li></ul> | Alla pedagoger            | Hela läsåret       |

Beskrivning av hur uppföljning och utvärdering av främjande insatser ska ske

Utvärdering av grupporganisationen, pedagogers tillgänglighet och arbetet med människors lika rättigheter sker löpande vid arbetslagplaneringen.

En samlad uppföljning och utvärdering sker vid terminssluten.

| Datum för                     | Ansvar    |
|-------------------------------|-----------|
| Uppföljning 151027 och 160303 | Margareta |
| Utvärdering 151221 och 160614 | Margareta |

## Förebyggande insatser

Översikt av planerade åtgärder för att förebygga trakasserier och kränkande behandling

Vi kartlägger elevernas situation på skolan med hjälp av trygga rundan, veckosamtal, lägesbok samt kommunens trivselenkät.

Vi gör planen mot diskriminering och kränkande behandling känd för elever, föräldrar och all personal.

Personal som måste vara med i omklädningsituationer har alltid med sig telefon eller iPad för att eleverna inte ska känna sig uttittade.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Förebyggande insats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trygga rundan</li> <li>• Veckosamtal</li> <li>• Lägesboken</li> <li>• Kommunens trivselenkät</li> </ul>  | <p>Ansvar</p> <p>Åsa</p> <p>Linda</p> <p>All personal i arbetslaget</p> <p>All personal</p> | <p>Datum</p> <p>Sept 2015 och Feb 2016</p> <p>Hela läsåret, en gång i veckan</p> <p>Hela läsåret, en gång veckan</p> |
| <p>Beskrivning av hur uppföljning och utvärdering av förebyggande insatser ska ske</p> <p>Utvärdering och uppföljning av veckosamtal och lägesbok sker regelbundet vid arbetslagsplaneringar.</p> <p>Uppföljning och utvärdering av trygga rundan sker direkt när de är gjorda.</p> <p>En samlad uppföljning och utvärdering sker vid terminssluten.</p> |   |  |
| <p>Datum för</p> <p>Uppföljning 151027 och 160303</p> <p>Utvärdering 151221 och 160614</p>   | <p>Ansvar</p> <p>Margareta</p> <p>Margareta</p>   |  |

### Delaktighet

|  |
|--|
| <p>Beskrivning av hur barn/elever medverkar i arbetet med planen och i det konkreta likabehandlingsarbetet</p> <p>Vi arbetar med planen och värdegrundsfrågorna på lektionstid och övrig skoltid.</p> <p>Vi gör en kartläggning gemensamt med eleverna över otrygga platser på skolan och arbetar i klassen med värdegrundsfrågor.</p> <p>Under utvecklingssamtalen, alltid ett per termin, diskuteras också den sociala utvecklingen hos eleven och vi tar upp trivsel och trygghet.</p>  |
| <p>Beskrivning av hur barn/elever, vårdnadshavare och all personal informeras om innehållet i planen</p> <p>Under de första veckorna på skolåret görs planen känd för eleverna. Föräldrar får ta del av planen på utvecklingssamtal samt via skolans hemsida.</p> <p>Nyinflyttade elever och dess vårdnadshavare ska få ta del av likabehandlingsplanen i samband med introduktion på skolan. Nyanställda och vikarier på skolan delges informationen i introduktionen. Varje anställd har en kopia på likabehandlingsplanen tillgänglig som ett levande dokument.</p> |

## Rutiner för när ett barn/en elev känner sig kränkt eller trakasserad

Anmälan till förskolechef/rektor samt barn- och ungdomsnämnden<sup>2</sup>

- Rektor/förskolechef tar emot anmälan från personalen (kan vara muntlig eller skriftlig). Anmälan ska ske omgående.
- Rektor/förskolechef anmäler händelsen genom att skicka in ett e-post meddelande till en särskild ikon i First Class ("Anmälan kränkande behandling"). Anmälan ska ske omgående.
- I anmälan ska det anges vad som hänt, när samt var (enhet) händelsen har skett. Av anmälan ska det också framgå vilka barn/elever/personal som är inblandade.
- En kopia på anmälan som skett via e-post ska läggas i elevens elevakt. Om flera elever är inblandade i ärendet ska en kopia läggas i respektive berörd elevs elevakt. Motsvarande gäller för barn i förskolan.

Om ett barn/elev har blivit utsatt av en personal gäller ovanstående med undantag för:

- Om barnet/eleven upplever sig utsatt av förskolechef/rektor gör biträdande verksamhetschefen anmälan och ansvarar för att e-post meddelande skickas in.

Åtgärder vid händelse när barn/elev känner sig kränkt eller trakasserad<sup>3</sup>

1. Personal som ser kränkningen eller får kännedom om den reagerar direkt och informerar sedan ansvarig pedagog.
2. Ansvarig personal pratar med berörda elever enskilt. Rektor deltar vid behov.
3. Ansvarig personal kontaktar vårdnadshavare.
4. Ansvarig personal dokumenterar händelsen och vad man gjort.
5. Ansvarig personal informerar rektor.
6. Ansvarig personal fortsätter arbeta aktivt för att alla kränkningar ska upphöra.
7. Utvärdering och uppföljning.

- Det åtgärdande arbetet ska påbörjas genast när det har kommit signaler om att en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt.
- Det innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas t.ex. utifrån den aktuella situationen föra samtal på individ- och gruppnivå.
- Se flödesschema ovan.

Hur barn/elever eller vårdnadshavare ska göra för att anmäla kränkande behandling, diskriminerig eller trakasserier  
Kontakta lärare eller rektor beroende på situation.

Rektorns/förskolechefens underskrift

Datum

20151028

<sup>2</sup> Rutinerna finns angivna i Riktlinjer gällande åtgärder mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Beslutade i barn- och ungdomsnämnden den 22 november 2012.

<sup>3</sup> Särskild blankett för dokumentation av kränkande behandling och trakasserier ska användas.

