

LIKABEHANDLINGSPLAN/ PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING



**VIRESTADS FRISKOLA
2011/2012**

Bakgrund:

Enligt **LPO 94** ska alla som arbetar i skolan i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor, aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer eller grupper och visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt arbetssätt.

I **diskrimineringslagen** står det att huvudmannen ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn eller elever som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Vidare står det också i **skollagen** att huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Skolan ska varje år upprätta en **likabehandlingsplan** (enl.diskrimineringslagen) och en **plan mot kränkande behandling** (enl.skollagen). Planerna kan vara sammanförda till en gemensam plan, eftersom det finns många beröringspunkter och likheter och det har vi valt att göra på Virestads friskola.

Syfte:

Genom upprättandet av denna plan vill vi på Virestads friskola ha ett levande och välkänt dokument för elever, föräldrar och personal. Planen ska användas i det förebyggande, främjande och åtgärdande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

Vision:

Virestads friskolas vision är att alla, elever och personal, ska bli sedda och inte utsättas för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Vi vill verka för ett lugnt och tillåtande klimat, där ansvar, frihet och kreativitet får blomstra. Vi vill lära våra elever att njuta av det enkla i tillvaron och ta tillvara de möjligheter som naturen och omgivningen bjuder.

Centrala begrepp:

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever.

Grunderna för diskriminering är:

- *kön*
- *ålder*
- *etnisk tillhörighet*
- *religion eller annan trosuppfattning*
- *funktionshinder*
- *sexuell läggning*
- *könsöverskridande identitet eller uttryck*

Direkt diskriminering betyder att en elev missgynnas i förhållande till andra och att det har en direkt koppling till diskrimineringsgrunderna ovan. Ett exempel på detta är om huvudmannen till en skola nekar en elev inträde till en skola p g a elevens funktionshinder.

Indirekt diskriminering är när skolan tillämpar ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev p g a kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder. Ett exempel på indirekt diskriminering är om skolan serverar samma mat till alla elever, då diskrimineras de elever som av religiösa skäl behöver äta annan mat.

Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med ovan nämnda diskrimineringsgrunder i punktform.

(Både elever och skolpersonal kan göra sig skyldiga till trakasserier. Det är trakasserier även när en elev kränks p g a en förälder eller ett syskons sexuella läggning, funktionshinder m.m)

Kränkande behandling är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men saknar koppling till diskrimineringsgrunderna. Tanken är att begreppet ska täcka in alla former av kränkande behandling.

Kartläggning-nulägesanalys

- Varje termin hålls klasskonferenser med skolsköterska, rektor, klassföreståndare samt fritidspedagog. Dokumentation förs och man jämför också med tidigare års elevdokumentationer för att se eventuella förändringar.
- Varje klass har en ”klassrådslåda” där man kan få lägga lappar anonymt om problem man upplever på skolan.
- Skolans ”FRIENDS-grupp” har möte var tredje vecka eller tätare vid behov, för att tillsammans med ansvarig vuxen kunna diskutera problem som finns.
- Trivselenkät delas ut varje termin till alla elever inför utvecklingssamtalet.
- En del av skolans elever åker buss till skolan, det är rektors ansvar att fortlöpande föra en dialog med busschaufförerna för att veta om något otillbörligt inträffat.
- Ett rastvaktsschema upprättas varje läsår och rastvakternas iakttagelser rapporteras till rektor som i sin tur informerar all övrig personal (även personal som arbetar med städ, vaktmästeri, skolskjuts samt bespisning).
- All personal uppmanas av rektor att rapportera iakttagelser av värde gjorda utanför rasttid till rektor som vidare informerar hela arbetslaget.
- Sociogram eller liknande observationer genomförs varje termin i varje elevgrupp.
- Föräldrar uppmanas att höra av sig via telefon, brev eller mail vid minsta tecken på att något skulle vara fel.

Främjande arbete

- Varje klass arbetar kontinuerligt med ”dilemma-frågor” som uppmanar till diskussion av olika frågeställningar
- Varje läsår inleds med att klassrådet diskuterar regler som ska gälla i det egna klassrummet

- Varje läsår inleds med att klassrådet ger elevrådet förslag på ordningsregler som ska gälla på skolan. Alla eleverna fastställer sedan regler tillsammans.
- Alla vuxna ska sätta tydliga gränser. Det gör vi genom att agera i enlighet med de ordningsregler vi gemensamt bestämt.
- Reglerna dramatiseras för att öka förståelsen
- Alla på vår skola ska genast:
 - ingripa och bryta olämpligt mönster
 - markera allvaret för de som gör fel
 - stötta utsatta
- I samband med FN-dagen arbetar eleverna med barnkonventionen.
- Lämpliga böcker som belyser ämnet används till diskussioner i klassrummen.
- Diskussionsgrupper med föräldrar och elever.
- Kompetensutveckling för personalen för att öka förståelsen för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Förebyggande arbete

- Inför överlämnandet av nya elever som ska börja på skolan sker samtal mellan föräldrar och den personal som överlämnar eleven.
- När en elev slutar på skolan sker överlämnandesamtal till mottagande skola.
- Under vissa friluftsdagar har de äldre eleverna i 4-5:an ansvar för de yngre eleverna.
- Eleverna i den blivande F-klassen har en fadder när den skolas in i F-klassen.
- Vid inskolandet av nya elever ansvarar klassföreståndaren för att visa eleven runt och berätta om skolans regler.
- För att öka gemenskapen delar vi ofta in eleverna i åldersintegrerade grupper.
- Vi har fasta placeringar i matsalen som personalen gör upp för att skapa en lugn och trygg miljö.
- Vi har rastvakter som är ute tillsammans med eleverna på kritiska platser.
- Vi håller uppsikt över eleverna i omklädningsrum och korridorer.
- Vid behov har vi fasta placeringar i skolbussen för att minska oro.
- I klasserna arbetar personalen med olika värderingsövningar som ökar elevernas självförtroende.

Åtgärder – rutiner

Då en diskriminerande eller kränkande/trakasserande handling ägt rum är rektorn den sammankallade länken mellan parterna.

Elev-elev:

Vid mindre incidenter mellan elever ingriper den personal som finns i närheten.

Vid allvarligare eller återkommande incidenter:

- Arbetslaget utreder och gör nödvändiga åtgärder
- Föräldrar till alla inblandade informeras

- Arbetslaget diskuterar händelsen för att kunna vara med observanta i fortsättningen och all övrig personal uppmanas att göra observationer
- Klasslärare/fritidspedagog ansvarar för att dokumentation görs

När ovanstående åtgärder inte är tillräckliga

- Pedagogerna samtalar med den utsatte eleven samt dennes kamrater för att göra en kartläggning
- Föräldrar till samtliga inblandade kontaktas och informeras om nu-läget
- Nödvändiga åtgärder görs i samverkan med arbetslaget och föräldrarna. Uppföljningssamtal görs efter en 2-3 dagar och därefter informeras föräldrarna igen
- Ansvarig klasslärare/fritidspedagog ansvarar för att dokumentation görs

Vuxen-elev:

Om en elev blivit kränkt av någon vuxen tar eleven eller förälder snarast kontakt med någon ur personalen.

- Rektorn utreder och kartlägger det som hänt. Samtal med den vuxne respektive eleven hålls.
- Rektorn har samtal med den vuxne som kränkt eleven och informerar i det oacceptabla i beteendet.
- Föräldrarna informeras
- Rektorn ansvarar för att dokumentation görs

Dokumentation-uppföljning

Omedelbart när en misstanke om kränkning uppstår skall åtgärderna dokumenteras. Dokumentationen kan ske genom minnesanteckningar, protokoll från elevvårdskonferens eller åtgärdsprogram. Dokumentation över samtal ska göras med samtalsmallar, dels för den kränkte eleven och dels för den som kränker. Rektorn ansvarar för att dokumentationen sker och att den förvaras i arkiv

- Behandling av sköts av rektor och pedagoger
- Rektor och pedagoger avgör i varje enskilt fall vilka som är mest lämpade att arbeta med ärendet
- Kontinuerliga samtal sker med de berörda
- Om kränkningarna fortsätter efter insatta åtgärder kan detta leda till anmälning hos socialtjänsten, polisen eller BEO (Barn- och elevombudet).

Mål för läsåret 2010-2011

- vi ska ha ett välkomnande klimat så att våra nya elever bebländar sig väl med alla under rasterna
- eleverna ska använda ett vårdat språk

Hur?

- vi i personalen arbetar aktivt för att blanda barnen i olika grupper
- vi introducerar nya rastaktiviteter en gång i månaden
- rastvakterna arbetar medvetet för att blanda om bland eleverna ute på rasten
- eleverna informeras på stormöte om vikten att använda ett vårdat språk
- regeln om ett vårdat språkbruk finns uppsatt i korridoren
- då en elev använder ett ovårdat språk vid upprepade tillfällen kontaktas föräldrarna

Uppföljning och utvärdering av våra mål

- vid vårtermins utvecklingssamtal sker uppföljning av eleverna språkbruk
- kontinuerligt under året diskuterar arbetslaget på vilket sätt eleverna grupperar sig, vid vårterminens klasskonferens sker slutlig utvärdering

Reviderad den 13/6-2011

Datum: _____

Anmälningssblankett för Virestads friskola
Dokumentation för hantering av kränkande behandling/diskriminering

Vem/vilka har anmält
fallet? _____

Vem är utsatt och vad är
orsaken? _____

Vem/vilka
utsätter? _____

Beskriv situationen
kort: _____

Vem/vilka ur personalstyrkan ska hantera
ärendet? _____

Datum för samtal med den berörda eleven: _____

Datum för samtal med andra berörda: _____

Föräldrar är informerade om samtalen: ja / nej

Elevens namn: _____ Datum: _____ Sign: _____

Elevens namn: _____ Datum: _____ Sign: _____

Uppföljning kommer att ske: Datum _____