

Plan för likabehandling och Årlig plan Hagaskolan F-6 läsåret 2010/2011



| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Dokumenttyp Styrdokument | Dokumentnamn Plan för likabehandling vid F-6, Hagaskolan läsåret 2010/2011 | Fastställd/Upprättad 2010-10-15 | Version 1:1 |
| Dokumentägare För- och grundskoleförvaltningen | Dokumentansvarig Anna Lena Lindberg, Ewa Larsson, Eva Salander | Reviderad 2010-10-27 | Giltighetstid Tillsvidare |
| Dokumentinformation Framtagen av Likabehandlingsgruppen f-6 vid Hagaskolan | | | |

Innehållsförteckning

| | |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Förord | 3 |
| Likabehandlingsarbete vid Hagaskolan | 4 |
| Hagaskolans vision för likabehandlingsarbetet | 4 |
| Elevers rätt till stöd | 4 |
| Ansvarsfördelning | 5 |
| Rektors ansvar | 5 |
| Personal | 5 |
| Elever | 5 |
| Allmänna åtgärder | 6 |
| Information | 7 |
| Kartläggning/nulägesbeskrivning | 8 |
| Uppsikt/upptäckt | 9 |
| Specifika åtgärder | 10 |
| Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning | 11 |
| Funktionshinder | 12 |
| Sexuell läggning | 13 |
| Kränkande behandling | 14 |
| Rutiner för utredning och dokumentation | 15 |

Bilaga 1: *Flödesschema för ärendegång vid utredning av eventuell kränkning och diskriminering.*

Förord

Vi vill underlätta vårt gemensamma arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter för de elever som delta i verksamheten oavsett kön, etniskt tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier.

Vi vill verka för att enhetens årliga plan blir ett levande dokument för elever och personal.

Vi förutsätter att den personal som arbetar på enheten hanterar uppgifterna i enlighet med vad vi gemensamt inom enheten beskriver i planen. Det innebär bl.a. att hantera uppkomna händelser och konflikter på ett professionellt sätt. Vidare ingår i personals arbetsuppgift att aktivt medverka vid upprättande av planen, att delta i kompetens-utvecklingsinsatser enligt denna och att medverka vid utvärdering och upprättande av den årliga planen.

En förutsättning för att elev skall må bra i skolan, kunna arbeta och visa resultat är att vi beaktar och använder oss av planens syften, råd och anvisningar i vårt löpande arbete. Ett stort ansvar vilar alltså på den personal som i det dagliga arbetet möter elever och elevgrupper.

En elev har rättighet att slippa kränkningar och ett eget ansvar att själv agera så att andra inte kränks. Den elev som utsätts för kränkning eller ser någon utsättas för kränkningar skall kontakta personal eller rektor. Det förväntas också att elever tar ansvar och uppmärksammar personal på miljöer eller aktiviteter där elev kan riskera kränkningar.

Vårdnadshavare uppmanas att vara oss behjälpliga och meddela skolpersonal om det kommer till vårdnadshavares kännedom att någon elev blir kränkt.

Umeå 2010-09-27

Anna Lena Lindberg
Rektor

Ewa Larsson
Rektor

Eva Salander
Rektor

Likabehandlingsarbete vid Hagaskolan

Styrdokumentet för likabehandlingsarbetet vid Hagaskolan heter ***Styrdokument för likabehandlingsarbetet vid Hagaskolan.***

Det består av två planer: *Likabehandlingsplanen* som skall motverka kränkningar som härrör till diskrimineringsgrunderna och *Den årliga planen* som skall motverka kränkningar som ej härrör till diskrimineringsgrunderna.

Hagaskolans vision för likabehandlingsarbetet

Samspel mellan olika individer är en grundförutsättning för allt lärande i livet. Enligt För- och grundskolenämndens mål 2007- 2009 skall vi ha en skola för alla där barn och ungdomar har rätt att känna sig trygga, respekterade, sedda och hörda.

Hagaskolans vision är en arbetsmiljö för barn och vuxna som är trygg och fri från diskriminering och kränkningar. Skolan skall präglas av respekt för varandras olikheter och olika roller.

Barn/elevs rätt till stöd

- De som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd för sin undervisning ska få detta.
- Stödet ska utformas med hänsyn till barnets egna behov och förutsättningar.
- Samtlig personal har ett ansvar att förhindra att ett barn/elev far illa.
- Om ett barn/elev upplever sig diskriminerad eller kränkt bör hon/han eller dennes vårdnadshavare kontakta mentor, rektor eller skolans elevvårdsteam.
- Det som avgör om en handling är kränkande eller oönskad är den kränktes upplevelse av händelsen.
- Personal som den kränkte kontaktar skall ta elevens synpunkter på allvar och vidta nödvändiga åtgärder för att utreda och förhindra att det sker igen.

Ansvarsfördelning

Rektors ansvar

Rektors ansvar är **enligt lag** att:

- **Säkerställa** att all personal, alla barn/elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- **Bedriva** ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering p.g.a. kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt kränkande behandling, könsöverskridande identitet/uttryck och ålder.
- **Upprätta, utvärdera och revidera** Styrdokument *för likabehandlingsarbetet vid Hagaskolan*. varje år, i samarbete med personal, barn / elever och vårdnadshavare.
- **Skapa** och följa rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av diskriminering och kränkande behandling.
- **Ingripa** konsekvent om diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.
- **Anmälan** görs till polis och socialtjänst vid behov.

Personal

Det är lärare och annan skolpersonals ansvar att:

- **Förebygga** och förhindra diskriminering och kränkande behandling.
- **Motverka** direkt och indirekt diskriminering.
- **Utreda** och vidta åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling.
- **Ifrågasätta och reflektera** över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sitt yrkesutövande och sträva efter likabehandling.

Barn/Elever

Det är elevens ansvar att:

- **Följa** skolans likabehandlingsplan och trivselregler.
- **Påtala** diskriminering och annan kränkande behandling.
- **Påverka** genom inflytande och ansvar gällande arbetsmiljö, undervisningens utformning och innehåll.

Allmänna åtgärder

Upprättande och utvärdering av plan för likabehandling

Mål

- Likabehandlingsarbetet ska främja barns och elevers lika rättigheter, motverka diskriminering p.g.a. kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, kränkande behandling samt könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder. (Diskriminering p.g.a. ålder är ej tillämplig i utbildningssektorn.) Planen ska vara enkel och levande vilket innebär ständig uppdatering.

Aktiviteter för att nå målen

- Uppföljning och utvärdering av den årliga planen för likabehandling ska redovisas i kvalitetsredovisningen enligt förordning (1997:702) om kvalitetsredovisning inom skolväsendet, ändring (2006:279).
- All personal skall förebygga kränkningar genom att ingripa, utreda och dokumentera.
- Likabehandlingsgruppen skall träffas regelbundet för att förebygga kränkningar och diskrimineringar genom kartläggning, utredning och uppföljning. Tid ska schemaläggas varje vecka för medlemmarna i likabehandlingsgruppen för att detta ska vara möjligt.
- Utvärdering av den årliga likabehandlingsplanen sker före kvalitetsredovisningen, dock **senast 20 juni**.
- Ny årlig plan för likabehandling skrivs vid läsårsstart, dock **senast 31 augusti**

Ansvar

- Rektor ansvarar för att tid avsätts till uppföljning och utvärdering.
- Likabehandlingsgruppen utvärderar och följer upp den årliga planen för likabehandling.
- Var och en i personalen ansvarar för att den årliga planen för likabehandling efterlevs.

Information

Mål

Att förmedla kunskap om skolans likabehandlingsarbete så att alla känner till sina skyldigheter och rättigheter avseende diskriminering och kränkande behandling.

Att planerna är kända hos all personal, barn/elever och vårdnadshavare.

Att planerna publiceras via skolans hemsida med möjlighet till utskrift.

Personal, barn/elever och vårdnadshavare informeras om var planen kan hittas på hemsidan.

Aktiviteter för att nå målen

- *Styrdokument för likabehandlingsarbetet vid Hagaskolan* läggs ut på skolans hemsida.
- Information och utbildning i ordningsregler och lagtext ges till personal av rektor och till nya elever av mentorer.
- Information om likabehandlingsarbete ges vid föräldraråd, föräldramöte, elevråd samt klassråd.

Tidpunkt

- Årligen vid läsårs/terminsstart dock senast den 20 september och den 20 januari.

Ansvar

- Rektor ansvarar för utbildning av personal.
- Mentorer ansvarar för utbildning av elever.
- Mentorer ansvarar för att information om detta går ut till vårdnadshavare.
- Ansvaret för att läsa planerna ligger på individen.

Kartläggning/nulägesbeskrivning

Mål

Att få kunskap om förekomst av diskriminering och kränkande behandling för att kunna vidta relevanta åtgärder.

All personal skall arbeta för att förebygga diskriminering och kränkande behandling.

Aktiviteter för att nå målen

- Trivselenkäten fylls i och utvärderas varje termin.
- Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen varje termin.
- Skolsköterskan tar upp frågor om trygghet och trivsel på hälsosamtalet i hälsosamtalet åk 4
- Mätningar terminsvis avseende kränkningar och diskriminering.
- Att sammanställa och analysera incidentrapporterna för att få kunskap om var hot och risker finns på skolan.
- Att utbilda personalen i värdegrundsfrågor.

Tidpunkt

- Utvecklingssamtalen sker en gång per termin.
- Skolsköterskan har hälsosamtal under årskurs 4.
- Mätning sker en gång per termin, fyra veckor efter terminsstart.
- Sammanställning och analys av incidentrapporterna sker månadsvis.
- Fortbildning av personal se specifika åtgärder.
- Trivselenkäten fylls i och utvärderas varje termin.

Ansvar

Rektor ansvarar för

- att analys görs av trivselenkät, mätningar och incidentrapport.
- att organisera skolans likabehandlingsarbete tex att mätningar genomförs
- att anordna fortbildning i värdegrundsarbete.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för

- att kartläggning av kränkningar och diskriminering följs upp

Mentor ansvarar för

- att trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.
- att trivselenkäten fylls i.

Uppsikt/upptäckt

Mål

Att arbeta systematiskt för att upptäcka och förhindra diskriminering och kränkning.

Aktiviteter för att nå målen

- Alla elever får fylla i en trivselenkät som analyseras.
- Att det finns vuxna som ingriper vid diskriminering och kränkningar.
- Kompisstödjare i varje klass.
- Utbildningsplan av kompisstödjare.

Tidpunkt

- Kamratstödjare skall utses senast den 18 september 2010.
- Trivselenkäten skall fyllas i en gång per termin.
- Övriga aktiviteter skall ske fortlöpande under läsåret och utvärderas två gånger per läsår.

Ansvar

Rektor ansvarar för:

- att det finns vuxna att finnas i korridorer och matsal som ingriper vid diskriminering och kränkningar.
- Att resultaten från trivselenkäterna sammanställs och analyseras.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för:

- att utbilda kompisstödjarna.
- att kompisstödjarna har regelbundna träffar.

Mentorer ansvarar för:

- att utse kamratstödjare senast den 18 september 2010.
- att genomföra GBM-samtal vid kränkningar.

Specifika åtgärder

Kön

Mål

I vår verksamhet ska var och en oavsett kön få lika bemötande, uppmärksamhet och uppmuntran. Var och en ska ges lika tid och lika stort utrymme. Ingen skall utsättas för sexuella trakasserier och kränkande behandling.

Hagaskolans personal skall sträva efter att öka sin medvetenhet om egna attityder, värderingar, bemötande och förhållningssätt så att de kan vara goda förebilder för barnen/eleverna.

Alla elever som går ut årskurs 6 på Hagaskolan ska vet vad som menas med jämställdhet.

Aktiviteter för att nå målen

- skolans ledning ska aktivt verka för att personalen får del av aktuell kunskap och forskning om jämställdhet.
- Värderingsövningar tillsammans med eleverna.
- alla medarbetare strävar efter att öka sin medvetenhet om egna attityder, värderingar, bemötande och förhållningssätt så att de kan vara goda förebilder för barnen/eleverna
- kunskaper och erfarenheter när det gäller jämställdhetsarbete samlas in och sprids inom skolan/mellan skolor via skolans jämställdhetsombud
- Personal, som önskar, observerar varandra med hjälp av observationsprotokoll (se bilaga) för att bli mer medvetna om sina beteenden.
- En hylla skapas på vårt bibliotek med referenslitteratur och filmtips om jämställdhet.

Tidpunkt

- Information och utbildning i jämställdhetsfrågor sker fortlöpande.

Ansvar

Rektorer ansvarar för:

- att dialogen kring olika jämställdhetsfrågor hålls levande inom skolan.
- att erbjuda utbildningstillfällen för personalen.

Personalen ansvarar för:

- att vara goda föredömen.

Högstadiets jämställdhetsombud ansvarar för:

- att ge information från nätverksträffar.

Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp av människor som har samma nationella, etniska ursprung eller hudfärg.

Mål

I vår verksamhet ska alla barn och vuxna oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning mötas av samma förväntningar och krav och behandlas lika. Alla medarbetare ska sträva efter att öka sin medvetenhet om egna värderingar, bemötande och förhållningssätt.

Aktiviteter för att nå målen

- Alla medarbetare strävar efter att öka sin medvetenhet om egna värderingar och bemötande vad gäller kulturellt förhållningssätt.
- All personal deltar i utbildningsinsatser kring detta ämne.
- Skapa multikulturella checklistor med årliga aktiviteter.
- Genomgång av kurslitteratur som används i undervisningen, främst historia och religion.
- Uppmärksamma alla religioners högtider på ett likvärdigt sätt, genom att dekorera utanför skolrestaurangen med symboler från de olika högtiderna. Vi köper in en multireligiös almanacka till alla klasser.

Tidpunkt

- Checklistan skapas innan utgången av 2011.
- Inköp av almanackor till alla årskurser inför vårterminen 2011.
- Genomgång av kurslitteratur innan 2011 års utgång.

Ansvar

Rektorer ansvarar för att möjlighet ges till:

- Utbildningstillfällen för personalen.
- Att kurslitteratur kan bli genomgången.
- Att multikulturella almanackor kan köpas in.
- Att dekoration kring olika religiösa högtider kan genomföras.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för:

- Att checklistor tas fram.

Personalen ansvarar för:

- Att vara goda föredömen.
- Att uppmärksamma olika religiösa högtider.
- Att gå igenom kurslitteratur.
- Inköp av almanackor och att dekoration av matsal görs.

Funktionshinder

När vi talar om funktionshinder menar vi specifikt följande fem funktionshinder; rörelsehinder, syn- och hörselnedsättning, orienterings –och kognitiva svårigheter samt allergier.

Mål

Att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionshinder. Alla barn och vuxna ska oavsett funktionshinder kunna vistas på Hagaskolan samt att brandlarm och skyltningen skall anpassas så att alla oavsett funktionshinder kan utrymma skolan.

Aktiviteter för att nå målen

- I samband med Hagaskolans renovering när hörselspår och särskolan inkluderas kommer både enkla hinder samt svårare fysiska hinder i husen att vara avhjälpna. En tillgänglighetsauktorerad arkitekt anlitas för detta ändamål.
- Ordna upplevelsebaserad utbildning kring funktionshinder för alla barn och vuxna.

Tidpunkt

- att fysiska hinder skall vara avhjälpna när renoveringen är klar.
- att skyltning och larm skall vara anpassade till funktionshinder snarast.

Ansvar

Rektor och skolområdeschef ansvarar för:

- att den fysiska arbetsmiljön i form av larm, skyltning och utomhusmiljö anpassas för funktionshinder.

Personal ansvarar för:

- att anmäla brister i arbetsmiljön.
- att anordna upplevelsebaserad utbildning kring funktionshinder.

Elever ansvarar för:

- att anmäla brister i arbetsmiljön.

Sexuell läggning

Mål

På Hagaskolan skall var och en kunna känna sig trygga oavsett sexuell läggning. Här avses även könsöverskridande identitet eller uttryck. Skolans personal ska ha ett normkritiskt synsätt på undervisningen och diskussioner om sexualitet och samlevnad skall föras på ett respektfullt sätt.

Aktiviteter för att nå målen

- Fortbildning av personal inom HBTQ (homo, bi, trans, queer).
- Utifrån barnens ålder och mognad sker samlevnadsundervisning, värderingsövningar och samtal.

Tidpunkt

- Elever: Kontinuerligt under året, med koncentration på sex- och samlevnadsundervisningen.
- Kontinuerligt under året med koncentration i biologi och livskunskap.

Ansvar

Rektor ansvarar för att:

- att skapa tid för fortbildning.

Pedagoger ansvarar för:

- att genomföra sex- och samlevnadsutbildning.

Kränkande behandling

Alla barn och vuxna på Hagaskolan ska känna sig trygga. Om barn utsätts för kränkningar från vuxna är det extra allvarligt. Personalen bör därför reflektera över sitt förhållningssätt och bemötande, samt reflektera över vilka normer och värderingar den enskilde förmedlar.

Mål

Alla barn och vuxna på Hagaskolan ska känna sig trygga.
Att all personal vet hur de ska agera och ingripa vid en kränkning.

Aktiviteter för att nå målen

- Gemensamma trivselregler.
- Trivselenkät, som genomförs och sammanställs.
- Utbilda kamratstödjare.
- Rastvakter.
- Fadderverksamhet i F-3.
- I de yngre årskurserna finns fritidspedagoger med i arbetslagen, vilka är utbildade på konflikthantering samt socialisation i grupp.
- Kartläggning av mobbningsincidenter genom att vuxna placeras ut på platser där vi förväntar oss kränkande behandling. Dokumentation av antal knuffar, könsord mm.
- Sammanställning och kartläggning av incidentrapporter.
- Schemalagd tid för livskunskap varje vecka. Läromedlet heter Livsviktigt och personal utbildas i SET (Social och emotionell träning) och upprättar en plan för hur vi ska arbeta med detta.
- Personal utbildas i GBM-metoden.

Tidpunkt

- Trivselenkäten skall fyllas i en gång per termin.
- Kamratstödjare skall utses senast den 18 september 2010.
- Vuxna är närvarande vid raster och måltider.
- Information och dialog kring ordningsregler ska ske varje termin.

Ansvar

Rektorer ansvarar för:

- Att möjlighet till sammanställning och kartläggning av incidentrapporter finns.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för:

- att utbilda kamratstödjare.
- Att i samråd med rektor sammanställa incidentrapporter.

Mentorer ansvarar för:

- att utse kamratstödjare senast den 18 september 2010.
- att eleverna utbildas i skolans ordningsregler och plan för likabehandling
- att elever utbildas i etik och moral.
- att GBM-samtal genomförs.

Eleverna ansvarar för:

- att efterleva skolans ordningsregler och plan för likabehandling.
- att följa de riktlinjer man kommit överens om gällande etik och moral.

Rutiner för utredning och dokumentation

Utredning

Vid kännedom om att kränkning har eller kan ha inträffat ska uppgifter utredas skyndsamt. Utredningen ska alltid ske med all möjlig hänsyn till den utsatte och övriga inblandade. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen.

Vårdnadshavare till barn/elever som är inblandade (både den kränkta och de som kränkt) ska informeras skyndsamt. Rutiner bör finnas om hur kommunikation ska ske mellan rektor, personal, barn/elever och vårdnadshavare när kränkningar misstänks, upptäcks eller anmäls.

Om personal misstänks för kränkning av barn/elev ska rektor ansvara för utredningen.

På vår förskola/skola utreds kränkningar enligt nedan:

Vid kränkningar och diskriminering använder vi oss av en åtgärdstrappa och ett flödesschema för att illustrera ärendegången. Åtgärdstrappan visar hur den enskilda kränkningen / diskrimineringen utreds, medan flödesschemat visar vilka handlingsalternativ som finns.

Åtgärder när kränkningar inträffat:



1. Upptäckt

Vid kännedom om att kränkning har eller kan ha inträffat ska uppgifter utredas skyndsamt. Utredningen skall omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen. Incidentrapport lämnas till rektor och mentor informeras.

2. Utredning

Likabehandlingsgruppen genomför samtal med de inblandade enligt GBM-metoden. Vårdnadshavare till barn/elever som är inblandade (både den kränkta och de som kränkt) informeras skyndsamt.

3. Beslut

Vid allvarigare kränkning, eller om kränkningen inte upphör kallar rektor till elevvårdskonferens. Vid allvarliga kränkningar skall ett individuellt åtgärdsprogram skrivas som beskriver nuvarande situation, målsituation och vilka åtgärder som behöver vidtas för att nå målet.

4. Andra insatser

Vid varje enskilt fall bör en bedömning göras av hur allvarlig kränkningen är, om anmälan till socialtjänsten eller polis ska göras och om förskolan/skolan behöver ta hjälp av andra insatser som t.ex. Elevhälsan.

Uppföljning och utvärdering

Det är viktigt att förskolan/skolan har rutiner för hur varje enskilt fall ska följas upp. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Därför rekommenderas att uppföljningen inleds med ett samtal med den som varit utsatt. Uppföljningen bör innehålla en utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen samt göras inom rimlig tid. Vad gjorde förskolan/skolan bra, vad kunde göras bättre och nådde förskolan/skolan målet med de vidtagna åtgärderna.

På vår skola följer vi upp och utvärderar varje enskilt fall enligt nedan:

Se bilaga 1, "Flödesschema för ärendegång vid utredning av eventuell kränkning och diskriminering". Vid händelser där incidentrapport har skrivits följer likabehandlingsteamet upp händelsen.

Dokumentation

Varje misstanke om kränkning ska utredas och dokumenteras, varje åtgärd mot kränkningar ska dokumenteras och uppföljningen av varje fall ska dokumenteras.

På vår skola dokumenterar vi utredning, åtgärder och uppföljning enligt nedan:

All dokumentation gällande likabehandlingsärenden skall ske skyndsamt. Den dokumentation som görs är följande:

- Incidentrapport skrivs i samband med att en händelse sker som bryter mot skolans normer och svensk lagstiftning.
- Genomförda GBM-samtal dokumenteras och lämnas till rektor.
- Uppföljning av likabehandlingsärenden dokumenteras och lämnas till rektor.
- Åtgärdsprogram skrivs i samband med utvecklingssamtal/elevvårdskonferenser.

Flödesschema för ärendegång vid utredning av eventuell kränkning och diskriminering.

