

Årlig plan för likabehandling vid 7-9, Hagaskolan läsåret 2009/2010



Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Plan för likabehandling vid 7-9, Hagaskolan, läsåret 2009/2010	Fastställt/Upplagd 2009-10-15	Version 1:0
Dokumentägare För- och grundskoleförvaltningen	Dokumentansvariga Ewa Larsson och Eva Salander	Reviderad 2009-11-09, Likabehandlingsgruppen	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentinformation Framtagen av Likabehandlingsgruppen 7-9 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
Kön	10
Sexuell läggning	11
Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning	12
Funktionshinder	13
Kränkande behandling	14
Rutiner för utredning och dokumentation	15
Uppföljning och utvärdering	16

Bilaga 1: *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 kompetensutvecklingsinsatser 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 2009-10-15

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 förebygga kränkningar som ej härrör till diskrimineringsgrunderna. Planen skall årligen förnyas.

Hagaskolans vision för likabehandlingsarbetet

Samspel mellan olika individer är en grundförutsättning för allt lärande i livet.

Enligt För- och grundskoleförvaltningens verksamhetsplan för 2009-2011 skall vi ha "en skola där det är alla barn- och ungdomars rätt att känna sig trygg (Kf), respekterade, sedda och hörda bekräftas", vilket innebär att:

- barn- och ungdomar i förtroendefulla relationer erövrar kunnsande om demokrati, utvecklas och lär
 - det råder nolltolerans mot all diskriminering och annan kränkande behandling (Kf)
 - alla förskolor och skolor arbetar efter en väl förankrad likabehandlingsplan (Kf)"
- (För- och grundskoleförvaltningens verksamhetsplan för 2009-2011)

Elevers 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 skyndsamt 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.

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 förnyelse.

Aktiviteter för att nå målen

- Uppföljning och utvärdering av den årliga planen och likabehandlingsplanen ska redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen enligt förordning (1997:702) om kvalitetsredovisning inom skolväsendet, ändring (2006:279).
- Utvärdering av den årliga likabehandlingsplanen sker före kvalitetsredovisningen, dock senast 20 juni.
- Ny årlig plan för likabehandling skrivs vid läsårsstart, dock senast 31 augusti.
- 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.
- All personal skall förebygga kränkningar genom att ingripa, utreda och dokumentera.

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.
- Ansvar 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 årskurs 7.
- 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 7.
- Mätningar sker en gång per termin fyra veckor efter terminsstart.
- Sammanställning och analys av incidentrapporterna sker veckovis.
- 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.
- 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 i korridorerna och i matsalen som ingriper vid diskriminering och kränkningar.
- Kompisstödjare i varje klass.
- Utbildningsplan för kompisstödjare.
- Klassråd genomförs en gång i veckan där frågor avseende arbetsmiljö, kränkningar och diskriminering tas upp.

Tidpunkt

- Kamratstödjare skall utses senast den 18 september 2009.
- 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 i korridorer och matsal för att kunna ingripa vid diskriminering och kränkningar.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för:

- att utbilda kompisstödjarna.
- att kompisstödjarna har regelbundna träffar.
- att genomföra GBM-samtal vid kränkningar.

Mentorer ansvarar för:

- att klassråd genomförs en gång i veckan där frågor avseende arbetsmiljö, kränkningar och diskriminering tas upp.
- att utse kamratstödjare senast den 18 september 2009.

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.

Aktiviteter för att nå målen

- Dialog kring olika jämställdhetsfrågor skall ske i organiserad form genom temadag varje år. I övrigt genom spontana forum och dagar med riktat innehåll.
- Kunskaper och erfarenheter gällande jämställdhetsarbete skall samlas in och spridas inom skolan via skolans jämställdhetsombud
- Personalen observerar varandras lektioner för att kartlägga könsmönster i klassrummen.

Tidpunkt

- Temadag bör genomföras under vårterminen.
- Information och utbildning i jämställdhetsfrågor sker fortlöpande.

Ansvar

- Rektor skall erbjuda utbildningstillfällen till personalen.
- Personalen skall vara goda föredömen.
- Jämställdhetsombud skall ge information.

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 arbeta utifrån ett normkritiskt perspektiv. "Att arbeta normkritiskt handlar om att vända på perspektiven och istället belysa och ifrågasätta de normer som gör att vissa människor anses "normala" och andra "avvikande"¹. 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

- Fortbildning av personal inom HBTQ sker senast en månad innan undervisning om detta ska ske.
- Diskussioner kring sexualitet och samlevnad skall ske kontinuerligt under året.

Ansvar

- Rektor skapar tid för fortbildning.
- Pedagoger genomför sex- och samlevnadsutbildning med eleverna.

¹ Karolinska Institutets folkhälsoakademi 2009.<http://www.folkhalsoguiden.se>. 2009-11-09, kl.16.00.

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

- Uppmärksamma och synliggöra olika religiösa högtider genom information.
- Inköp av multireligiösa almanackor till alla klasser.
- Information om vilka trosuppfattningar som finns.

Tidpunkt

- Inköp av almanackor till respektive klass senast 30 oktober.

Ansvar

- Rektor erbjuder utbildningstillfällen till personalen.
- Personalen är goda föredömen.
- Personal uppmärksammar olika religiösa högtider.

Funktionshinder

När vi talar om funktionsnedsättning menar vi varaktiga nedsättningar såsom ex rörelsehinder, syn- och hörselnedsättning, orienterings –och kognitiva svårigheter, dyslexi, ADHD samt allergier etc.

Mål

Att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsnedsättningar. Alla barn och vuxna ska oavsett funktionsnedsättning kunna vistas på Hagaskolan och få det stöd som behövs.

Brandlarm och skyltningen skall anpassas så att alla oavsett funktionsnedsättning kan utrymma skolan.

Aktiviteter för att nå målen

- Att fysiska hinder på skolan avhjälpas vid renovering i samband med hörsel- och särskolans inkludering.
- Att personalen får adekvat kompetensutveckling utifrån olika funktionsnedsättningar och dess behov.
- Att utrymningslarm och skyltning anpassas så att alla oavsett funktionsnedsättning kan utrymma skolan.

Tidpunkt

- Att fysiska hinder skall vara avhjälpda när renoveringen är klar.
- Att skyltning och larm skall vara anpassade till funktionshinder snarast, dock senast i oktober.
- Att kompetensutveckling sker kontinuerligt under året utifrån behov.

Ansvar

Rektor och skolområdeschef ansvarar för:

- Att den fysiska arbetsmiljön i form av larm, skyltning och utomhusmiljö anpassas för funktionshinder.
- Att skapa förutsättningar för personal att fortbilda sig om funktionsnedsättningar.

Personal ansvarar för:

- Att anmäla brister i arbetsmiljön.

Elever ansvarar för:

- Att anmäla brister i arbetsmiljön.

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, både mellan elev - elev och vuxen – elev.

Aktiviteter för att nå målen

- Att snabbt ingripa och utreda kränkningar.
- Att personalen utbildas i lagstiftning gällande kränkningar och diskriminering.
- Att var och en på skolan ska följa gemensamma trivsel- och ordningsregler.
- Att skolans likabehandlingsgrupp genomför GBM-samtal.
- Att trivselenkäten fylls i och utvärderas varje termin. (se bilaga ---)
- Att det finns vuxna i korridorerna och i matsalen som ingriper vid diskriminering och kränkningar.
- Att utbilda kamratstödjare.
- Att utbilda eleverna i skolans ordningsregler och likabehandlingsplan/årliga plan.
- Att eleverna utbildas i etik och moral.

Tidpunkt

- Trivselenkäten skall fyllas i en gång per termin.
- Kamratstödjare skall utses senast den 18 september 2009.
- Vuxna i korridor och matsal vid raster och måltider.
- Information och dialog kring ordningsregler ska ske varje termin.

Ansvar

Rektor ansvarar för:

- att det finns möjlighet för personal att finnas i korridorer och matsal.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för:

- att genomföra GBM-samtal vid kränkningar.
- att utbilda kompisstödjarna.
- att finnas som stöd för mentorer vid utbildning i etik och moral.

Mentorer ansvarar för:

- att utse kamratstödjare senast den 18 september 2009.
- att eleverna utbildas i skolans ordningsregler och likabehandlingsplan/årliga plan.
- att elever utbildas i etik och moral.

Eleverna ansvarar för:

- att efterleva skolans ordningsregler och likabehandlingsplan/årliga plan.
- 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 skola utreds kränkningar enligt nedan:

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

Åtgärder när kränkningar har 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 skolan behöver ta hjälp av andra insatser som t.ex. Elevhälsan.

Uppföljning och utvärdering

Varje händelse ska följas upp. Alla inblandade ska komma till tals i uppföljningen. Uppföljningen bör inledas med ett samtal med den som varit utsatt, därefter sker samtal med övriga inblandade. Uppföljningen bör innehålla en utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen samt göras inom rimlig tid. Vad gjorde skolan bra, vad kunde göras bättre och nådde 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 skall göras 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 skall skrivas vid utvecklingssamtal/elevvårdskonferenser.

Ärendegång vid utredning av eventuell kränkning och diskriminering.

