

LIKABEHANDLINGSPLAN



Torsås
kommun

Enhet:

Grundsärskolan

Läsår:

2018/2019

(reviderad maj 2018)

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Mål	3
3. Regelverk som styr likabehandlingsarbetet	3
4. Definitioner enligt lagen	4
5. Likabehandlingsarbete systematik	6
6. Rutiner för anmälan	7
7. Kommunikation och information	8
8. Kartläggning, målsättning, åtgärder och utvärdering	9

1. Inledning

Skolorna från förskoleklass till åk 9 i Torsås kommun är uppdelade på sex enheter: Bergkvara skola F-6, Gullabo skola F-3, Särskolan F-9, Söderåkra skola F-6, Torskolan F-6 och Torskolan 7-9. Rektor, föräldrar, personal samt barn och elever har gemensamt bestämt att planen ska gälla för alla verksamheter: förskoleklass, skola samt fritidshem. Då det i texten fortsättningsvis står skola avses samtliga dessa verksamheter. Rektor ansvarar för att alla vuxna och barn/elever tillsammans arbetar för en likvärdig skola för alla, där ett metodiskt arbete ständigt pågår som inte enbart är kopplade till speciella lektioner. Arbetet främjar likabehandling samt förebygger och åtgärdar diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling.

2. Mål

Vi vill att alla i våra skolor, såväl elever som vuxna, ska trivas och känna sig trygga. Alla människor är lika mycket värda. Därför arbetar vi för att främja jämställdhet mellan könen, för att motverka alla typer av diskriminering och kränkande behandling såsom t.ex. våld, trakasserier, mobbning och främlingsfientlighet.

3. Regelverk som styr likabehandlingsarbetet

Diskrimineringslagen (2008:567)

1§ Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Skollag 1 kap 5-7§ (utdrag)

Verksamheten i skolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som arbetar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö särskilt ska den som verkar inom skolan

1. främja jämställdhet mellan könen samt
2. aktivt motverka alla former av kränkande behandling

Utbildningen ska vara icke-konfessionell och likvärdig.

Skollag 5 kap (utdrag)

I detta kapitel finns reglerat om de åtgärder som kan vidtas för att skapa trygghet och studiero, den sk åtgärdstrappan (utvisning ur lokalen, kvarsittning, utredning, skriftlig varning, omplacering)

5§ Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna.

Skollag 6 kap (utdrag)

Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling samt att det genomförs åtgärder som förebygger och förhindrar att elever utsätts för kränkande behandling.

10§ En lärare, förskollärare, fritidspedagog eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Hos oss görs detta till rektor på avsedd blankett. Rektor anmäler vidare till huvudmannen. Blankett för anmälan finns i elevhälsans blankettarkiv. Utredningen görs av rektor/berörd personal.

4. Definitioner enligt lagen

Diskriminering enligt Diskrimineringslagen (2008:567) är att barn/elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- etnisk tillhörighet (t. ex. hudfärg),
- religion eller annan trosuppfattning (t.ex. att vara kristen)
- kön (pojke eller flicka)
- könsöverskridande uttryck eller identitet (t.ex. att någon genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön).
- funktionshinder (t.ex. varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar).
- sexuell läggning (t. ex. homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning).
- ålder (t.ex. hur gammal någon har hunnit bli).

Eftersom diskriminering innebär missgynnande, förutsätter det någon form av makt hos den som diskriminerar. I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Följande definitioner är hämtade ur "Förebygga diskriminering & främja likabehandling i skolan" JämO m.fl. 2008 samt Skolverkets rapport 353 "Utvärdering av metoder mot mobbning" (2011) samt Skolverkets Allmänna råd 12:1274 (2012) "Arbete mot diskriminering och kränkande behandling. Sedan 1 januari 2015 är bristande tillgänglighet en ny form av diskriminering. Tydliggörande av den nya lagens betydelse är hämtat ur "Stärkt skydd mot diskriminering" från Skolverket.

Diskriminering

Diskriminering är när någon på osakliga grunder behandlar barn och elever sämre än andra barn och elever. Den kan vara direkt eller indirekt. Diskriminering förutsätter någon form av makt hos den som utför diskrimineringen.

Direkt diskriminering

Med det menas att ett barn/en elev missgynnas genom att behandlas sämre än andra och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. (ex om skolan anordnar en fotbollsturnering där endast killar får medverka)

Indirekt diskriminering

Med det menas att verksamheten diskriminerar genom att behandla alla lika. (ex om alla serveras samma mat, diskrimineras de som på grund av allergier eller religiösa skäl behöver annan mat)

Bristande tillgänglighet

Brist på tillgänglighet betyder att en elev med en funktionsnedsättning missgynnas då rimliga åtgärder för tillgänglighet inte har genomförts. Eleven ska komma i en jämförbar situation med en elev utan funktionsnedsättning. I skolan kan tillgänglighet handla om stöd i undervisningen, hjälpmedel och lokaler som är anpassade till alla elever.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är när elevers värdighet kränks vid enstaka tillfällen eller systematiskt och återkommande. Dessa handlingar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningar kan vara synliga och handfasta men också dolda och subtila. De kan uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjligande eller fysiskt våld. Att frysa ut någon eller hota någon räknas också som en kränkning. Med internet och mobiltelefoner suddas gränser mellan verksamhet och fritid ut. Om den påstådda kränkningen har en koppling till verksamheten är denna skyldig att utreda det inträffade.

Trakasserier

Trakasserier är kränkningar som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Exempelvis om man får höra nedsättande kommentarer utifrån sin bakgrund, som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Mobbning

Mobbning är en upprepad negativ handling som inbegriper att någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar en annan skada eller obehag.

Mobbning är uppdelat i tre olika former: psykisk, fysisk och verbal mobbning.

- Psykisk mobbning kan yttra sig genom t.ex. att himla med ögonen, sucka eller att visa att man inte vill ha personen i sin närhet. Elever som blir utsatta för psykisk mobbning är oftast ensamma under rasterna eller att alla blir bjudna på en fest förutom den utsatta. Psykisk mobbning är vanligaste typen av mobbning och den svåraste att upptäcka för att det sker oftast i det fördolda (Höistad, 2001, s 74)
- Fysisk mobbning är att göra något mot någon annans kropp som att tafsa, slå, sparka, dra i håret, hålla fast eller fälla. Det kan också vara att man tar offrets väska eller något annat ifrån den och kasta den emellan sig eller förstör saken. Därför är den lättast att upptäcka jämfört med verbal och psykisk mobbning. (Höistad, 2001, s. 78)
- Verbal mobbning kan man göra genom att sprida rykten, härma, hota, hänskratta eller att man skickar sms meddelande på mobiltelefoner och e-post via internet m.m. Ibland används forum på internet där man hänger ut elever av olika anledningar. Denna form av mobbning är mycket nytt och har bekräftats av kända sajter som facebook och instagram, även Rädda Barnen har varit i kontakt med barn som blivit utsatta på internet (Schuller, 2005)

Likabehandling

Likabehandling innebär att alla barn/elever behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett om de omfattas av någon diskrimineringsgrund. Det innebär inte att alla barn/elever ska behandlas lika (se indirekt diskriminering).

5. Likabehandlingsarbetets systematik

Årslinje

Hösttermin

Augusti-september: Genomgång av Likabehandlingsplanen för personal, som i sin tur informerar eleverna. Vårdnadshavare informeras om Likabehandlingsplanen på föräldramöte eller via föräldrainformation.

Oktober-december Utvecklingssamtal genomförs då eleven sociala skolsituation diskuteras. Genomförande av trivselenkät till elever och vårdnadshavare. Klasskonferenser genomförs där frågor om likabehandling lyfts.

Vårtermin

Mars-maj: Utvecklingssamtal genomförs då eleven sociala skolsituation diskuteras. Klasskonferenser genomförs där frågor om likabehandling lyfts.

Maj-juni: Utvärdering av arbetet med föregående läsårs mål och formulering av nya mål

6. Rutiner för anmälan

Den som arbetar i verksamheten och som får kännedom om att någon utsatts för det som planen vill förhindra anmäler detta till rektor på avsedd blankett.

Vårdnadshavare och elever som får kännedom om att någon utsatts för det som planen vill förhindra anmäler detta till klasslärare/fritidspersonal som ser till att anmälan görs på avsedd blankett och lämnas till rektor.

Rektor ser till att huvudman delges samt att utredning startas i enlighet med skolans 7-stegsmodell.

7-stegsmodell för att stoppa kränkande behandling och trakasserier.

MODELL I 7 STEG FÖR ATT STOPPA ALL KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER.

All personal på skolan har samma ansvar och skyldighet att ingripa. Icke pedagogisk personal som får kännedom om en kränkande behandling informerar ansvarig rektor, mentor/klasslärare eller fritidspersonal.

STEG 1, ALLA PÅ SKOLAN

När Du får vetskap om, att någon mobbas, kränks eller diskrimineras, skall du samla information och dokumentera från olika håll så snabbt som möjligt. Anmälan görs på avsedd blankett **Anmälan om kränkande behandling**. Anmälan lämnas till rektor. Ansvarig mentor/klasslärare eller fritidspersonal för eleven har ansvar för utredningen och att den dokumenteras på blankett **Dokumentation och minnesanteckningar** (bilaga 7, Elevhälsans dokument).

STEG 2, BERÖRDA MENTORER/KLASSLÄRARE/FRITIDSPERSONAL

Skynndsamt samtala med den som känner sig kränkt. Dokumentera samtalen i blanketten **Dokumentation och minnesanteckningar** (bilaga 7, Elevhälsans dokument) och lämna till elevhälsan för arkivering när ärendet är avslutat.

Klargör att vi inte accepterar någon form av kränkningar genom att hänvisa till likabehandlingsplanen.

Låt den utsatte berätta vad som hänt, hur länge det har pågått, var det har hänt, vem som varit med etc.

Berätta vad vi tänker göra.

Bestäm tid för nytt samtal.

Undvik publicitet, av hänsyn till den som blivit kränkt, men också för att inte förvarna de personer som utfört kränkande handlingar.

Fråga barnet/eleven om vårdnadshavare vet vad som hänt.

Berätta att vi informerar vårdnadshavare.

STEG 3, BERÖRDA MENTORER/KLASSLÄRARE/FRITIDSPERSONAL

Samtala med den/de som har kränkt. Dokumentera samtalen i blanketten **Dokumentation och minnesanteckningar** (bilaga 7, Elevhälsans dokument) och lämna till elevhälsan för arkivering när ärendet är avslutat.

Den/de som kränker kallas oförberedda till samtal en i taget. Hindra kommunikation mellan de som kränker. Låt eleven berätta vad som hänt, hur länge det har pågått, var det har hänt, vem som varit med etc.

Var rak och tydlig i ditt budskap.

Tala om vad skolan tycker om kränkande handling och vad skolan tänker göra, enligt likabehandlingsplanen. Berätta att vi informerar vårdnadshavare samt att vi kommer att ha ett uppföljningssamtal.

STEG 4, BERÖRDA MENTORER/KLASSLÄRARE/FRITIDSPERSONAL

Nya enskilda samtal sker med de inblandade efter högst 5 dagar. Samtalen dokumenteras i blanketten **Dokumentation och minnesanteckningar** (bilaga 7, Elevhälsans dokument) och lämnas till elevhälsan för arkivering när ärendet är avslutat. Klargör om kränkningarna upphört, hur de inblandade upplever situationen nu samt om och hur situationen kan förbättras ytterligare. Om ingen förbättring skett upprättas åtgärdsprogram för dem som kränker.

STEG 5, BERÖRDA MENTORER/KLASSLÄRARE/FRITIDSPERSONAL

Uppföljningssamtal med de inblandade enskilt efter två veckor. Dokumentera samtalen i blanketten **Dokumentation och minnes-anteckningar** (bilaga 7, Elevhälsans dokument) och lämna till elevhälsan för arkivering när ärendet är avslutat.

STEG 6, REKTOR/ELEVHÄLSAN

Stöd- och uppföljningssamtal så länge det behövs med de inblandade. Vid behov arbetar skolans elevhälsa och annan personal vidare med ärendet.

STEG 7, ALL PERSONAL SAMT REKTOR

Det är viktigt att tänka på att diskriminering kan vara en kriminell handling och skall då också behandlas som en sådan. Många av de övergrepp som sker är kriminella handlingar, utan att de inblandade har någon vetskap om detta. Om inte diskrimineringen har upphört, beslutar rektor efter samråd med mentor, klasslärare eller fritidspersonal om ytterligare åtgärder.

Dessa kan t.ex. vara:

Anmälan till Socialtjänsten.

Då det i det åtgärdande arbetet misstänks att barn/elever far illa eller är i behov av annat stöd, hjälp eller skydd föreligger en anmälningsplikt hos var och en i personalen till Socialtjänsten.

Polisanmälan

Då det inte finns en lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla barn/elever som begått ett brott görs en bedömning från fall till fall. Anmälan görs av rektor.

Anmälan till arbetsmiljöverket

I de fall då händelser inneburit en allvarlig fara för liv och hälsa ska en anmälan till Arbetsmiljöverket göras av rektor.

Om personal utsatt elev eller annan personal för det som planen vill förhindra ansvarar alltid rektor/bitr rektor för anmälan och utredning enligt 7-stegsmodellen presenterad ovan.

7. Kommunikation och information

All personal, elever och vårdnadshavare ska känna till planens innehåll och årligen beredas möjlighet att påverka detta. Se likabehandlingsplanens årslinje för tidpunkter för arbetet med planen. Vid läsårets start aktualiseras planen för all personal samt för elever och vårdnadshavare vid terminens uppstart via föräldrainformation och publicering på kommunens hemsida. Rektor ansvarar för detta.

Respektive klasslärare/mentor ansvarar för att en genomgång av likabehandlingsplanen genomförs med eleverna vid läsårsstart och att information om planen ges till vårdnadshavare. Vid dessa genomgångar informeras också om elevernas och vårdnadshavarnas möjlighet att vara med i revideringsprocessen samt om att likabehandlingsplanen finns tillgänglig på skolans hemsida, i varje klassrum samt i personalrummet.

8. Kartläggning, målsättning, åtgärder och utvärdering

För att kvalitetssäkra och förbättra arbetet mot kränkande behandling är det viktigt att kontinuerligt följa upp insatser under processens gång. Hanteringen av enskilda ärenden avslutas med en utvärdering av arbetet och resultat. Likabehandlingsarbetet under läsåret 17/18 har utvärderats av arbetslagen i maj 2018.

Rektor ansvarar för verksamhetens förebyggande och främjande insatser.

Individnivå:

- Nyanställda tar del av vår likabehandlingsplan
- Kontinuerlig utvärdering av elevernas sociala situation
- Kurator, skolsköterska och elevhälsoteam finns att tillgå för den enskilda eleven
- Skolsköterskan har elevhälsosamtal med eleverna i de olika stadierna.
- Skriftlig trivselenkät till eleverna/vårdnadshavare digitalt en gång/läsår. Resultatet används i det förebyggande arbetsmiljöarbetet.
- Eleverna erbjuds utvecklingssamtal minst en gång per termin frågor ställs om trygghet och barnets trivsel till vårdnadshavare inför/på utvecklingssamtal

Gruppenivå:

- Personal och elever arbetar gemensamt fram ordningsregler som beslutas av rektor för varje enhet.
- Arbetslagsledarna ansvarar för att Likabehandlingsplanen revideras varje läsår i samarbete med arbetslag och rektor. Vid uppstart/APT går arbetslagen tillsammans med rektor igenom planen inför nytt läsår.
- Observationer genomförs vid behov av specialpedagog/kurator.
- Ansvarig lärare dokumenterar och följer upp elevers frånvaro i IST.
- Vuxentillsyn vid raster och bussar enligt schema som görs i arbetslagen.
- Uppföljning, avstämning och genomgång av de åtgärder som satts in vid likabehandlingsarbetet sker fortlöpande under arbetslagsträffar.
- Klassråd hålls regelbundet i klasserna där gemensamma frågor för enheten lyfts till elevrådet.
- Elevrådet träffas 2-3 gånger per termin eller oftare vid behov.
- Kartläggning av skolans likabehandlingsarbete sker i samband med klass konferenserna ht/vt under ledning av rektor.

- Trivseltider med ex värderingsövningar genomförs kontinuerligt inom ramen för undervisningen.
- Vi ser allas olikheter och erfarenheter som tillgångar.
- Pojkar och flickor ges lika stort utrymme och alla behandlas lika med respekt.
- Rektor ansvarar för att alla utredningar är klara, samt att vårdnadshavare har informerats om särskolan som skolform, innan elev skrivs in och börjar på särskolan.
- Inskolning av ny elev i gruppen ansvarar särskolans pedagoger för, enligt fastställda rutiner.

Verksamhetsnivå:

- Likabehandlingsplanen presenteras för vårdnadshavarna i samband med föräldramöten eller föräldrainformation.
- Likabehandlingsplanen görs tillgänglig för alla i och med publicering på www.torsas.se
- Överlämning till gymnasiesär görs enligt fasta rutiner och i samråd med mottagande gymnasiesärskola. Ansvarig för överlämning är mentor/SYV.

8.1 Målen för grundsärskolan 2017/2018

Våra mål är satta efter kommunens fyra ledord: **Delaktighet, Utveckling, Tydlighet och Trygghet**

- Vi vill att både elever och personal ska trivas och känna arbetsglädje i skolan.
- Varje elev ska se kopplingen mellan målen för undervisningen, var eleven befinner sig och hur eleven ska komma vidare i sin kunskapsutveckling.
- Vi vill att våra elever ska känna sig trygga i Torskolans nya lokaler.

8.2 Har vi nått målen? på vilket sätt? om inte, varför?

- Utifrån de enkäter som gjorts för personal och elever så har vi uppnått målet. Det visar att elever och personal trivs och känner arbetsglädje.
- Vi har haft trappor och punkter för att eleverna ska kunna se sin utveckling mot kunskapsmålen.
- Vi har elever som hade stora svårigheter att vistas i Torskolans nya lokaler. Efter ett läsår kan numera eleverna vistas i Torskolans lokaler utan svårigheter.

8.3 Mål för grundsärskolan 2018/2019

- Vi vill att både elever och personal ska trivas och känna arbetsglädje i skolan.
- Vi vill att våra elever ska känna sig trygga i Torskolans nya lokaler på högstadiet.
- Varje elev ska se kopplingen mellan målen för undervisningen, var eleven befinner sig och hur eleven ska komma vidare i sin kunskapsutveckling.
- Vi vill att eleverna ska lära sig att hantera digitala verktyg.

Hur jobbar vi för att nå målen?

- Vi har ett gemensamt förhållningssätt i arbetslaget utifrån våra 4 ledord: Delaktighet, Utveckling, Tydlighet och Trygghet.

- Eleverna har praktiska och estetiska ämnen i grundskolans lokaler. Vi fortsätter att delta i gemensamma aktiviteter med grundskolan när tillfällen ges. Två av klassrummen på Torskolans högstadium kommer att användas av oss.
- Individuella mål skrivs tillsammans med varje elev och sätts upp vid elevens arbetsplats. Delstegen i målen konkretiseras med hjälp av kunskapslinjer. Målen utvärderas kontinuerligt tillsammans med eleverna en gång i månaden. Eleverna presenterar sina mål för vårdnadshavare vid utvecklingssamtal.
- Genomgångar och praktiska övningar, samt ett sluttest, som ger ett datakörkort.