

# Elafskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling (Likabehandlingsplan)

Planen reviderad 2019-09-12

Planen gäller till 2020-06-13

---

## Vision

På vår skola ska ingen elev eller personal bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.

Elever och personal ska känna att det är meningsfullt och tryggt att studera och arbeta på skolan.

# Innehållsförteckning

<b>1. Bakgrund</b> .....	<b>2</b>
1.1 Ur Skollagen.....	2
1.2 Ur Diskrimineringslagen .....	2
<b>2. Verksamheten vid Elafskolan</b> .....	<b>2</b>
2.1 Mål för verksamheten på Elafskolan läsåret 2019/2020 .....	2
2.2 Kartläggning .....	3
2.3 Utvärdering över föregående års plan .....	3
2.4 Främjande arbete .....	3
2.5 Förebyggande arbete: .....	5
2.6 Elevernas delaktighet .....	5
2.7 Vårdnadshavares delaktighet.....	6
2.8 Personalens delaktighet .....	6
<b>3. Uppföljning</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Åtgärdande arbete</b> .....	<b>7</b>
4.1 Konkreta åtgärder .....	7
4.1.1 Åtgärder om en elev kränker en annan elev .....	7
4.1.2 Åtgärder om en elev kränker en vuxen .....	7
4.1.3 Åtgärder om en vuxen kränker en elev .....	7
4.1.4 Kränkningar mellan vuxna .....	8

# **1. Bakgrund**

## **1.1 Ur Skollagen**

“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. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling”. Skollagen (2010:800).

## **1.2 Ur Diskrimineringslagen**

“Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen (2008:567) eller annan utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera något barn eller någon elev, student eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget”.

# **2. Verksamheten vid Elafskolan**

Elafskolan etablerades hösten 2014 och är en svensk F-6 skola med assyrisk/syriansk profil, där all undervisning sker på svenska förutom modersmålsundervisningen. Elafskolans pedagogik tar sin utgångspunkt i att elever lär sig mer framgångsrikt när de förstår och definierar sig själva i en mångkulturell omgivning. Att eleven utvecklas bäst i en miljö där lärande och prestation sätts i ett helhetssammanhang både kulturhistoriskt och socialt. Skolan har ett interkulturellt förhållningssätt och strävar efter att ge eleverna en skolgång som rustar dem bättre för livet.

## **2.1 Mål för verksamheten på Elafskolan läsåret 2019/2020**

- Öka medvetenheten om diskrimineringsgrunderna hos både elever och personal.
- Effektivt arbeta med elevråd, klassråd, föräldraråd, elevintervjuer, kamratstödjare och mindre diskussionsgrupper för att öka inflytandet för eleverna.
- Ge eleverna, personal och vårdnadshavare en trygghet och kunskap i hur de ska agera och vem de ska söka upp om de ser annan person eller själva blir utsatta för kränkningar eller trakasserier.
- Planera för fördjupad undervisning om barnkonventionen och mänskliga rättigheter. Ett arbete som ska ske ämnesöverskridande, både teoretiskt och praktiskt.

- Fortbildning i Husmodellen och värdegrundsarbete

## **2.2 Kartläggning**

Varje år genomförs en elevenkät om trivsel och trygghet på Elafskolan. Enkäten genomfördes i mars 2019. Resultatet kommer sedan att ligga till grund för en åtgärd/handlingsplan.

### **Lokaler**

Elafskolans lokaler är uppdelade på tre plan. På övre- och entréplan bedrivs undervisning och på entréplanet ligger även matsalen och skolbiblioteket. På nedre plan har vi lektionssalar för de yngre årskurserna samt målrum och lärum. Under läsåret kommer det i lokalerna att skapas ett aktivitetsrum och ett mediarum.

De vuxna på skolan bör tänka på att alla skolans mindre utrymmen även kan skapa möjlighet att utsätta någon för trakasserier eller kränkningar utan att någon vuxen kan se.

För att öka medvetenheten om skolmiljön inventeras lokalerna vid varje terminsstart. Vid inventeringen görs en kartläggning och sammanställning av de ytor på skolan som bör ha mer tillsyn.

### **EHT**

Elafskolan har ett elevhälsoteam (EHT) som består av rektor, specialpedagog, kurator och skolsköterska. Skolläkare och skolpsykolog deltar vid stor-EHT två gånger per termin. Utöver detta konsulteras skolläkare och skolpsykolog vid behov. Samordning mellan elevhälsoteamets olika professioner sker löpande.

## **2.3 Utvärdering över föregående års plan**

- All personal är insatta i likabehandlingsplanen och arbetar utifrån den.
- För att öka inflytandet hos eleverna har personalen arbetat effektivt med elevråd, klassråd, kamratstödjarverksamhet och i mindre diskussionsgrupper.
- Eleverna är delaktiga i planering av lektionsupplägg och rastaktiviteter.
- Eleverna har gjort en trivselenkät som sammanställts och analyserats för ett fortsatt arbete för ökat inflytande och delaktighet.
- Arbetslaget synliggör förhållningssätt och metoder för varandra.
- Personal stärker positiva beteenden hos eleverna och arbetar lösningsfokuserat.
- Skolan arbetar kontinuerligt med att ge elever, personal och vårdnadshavare en trygghet och kunskap i hur de ska agera och vem de ska söka upp om de ser annan person eller själva blir utsatta för trakasserier eller kränkningar.

## **2.4 Främjande arbete**

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling och allas lika värde.

- Elevrådet och rektor har gått en s.k. trygghetsvandring i skolan och på skolgården. Syftet är att identifiera platser där det finns risk att olyckor händer. Elevrådsrepresentanterna tar sedan upp detta i sina klasser. I det fall det finns ”farliga” platser elimineras dessa.
- Ett trygghetsteam har bildats på skolan. Där ingår rektor, lärare, fritidspedagog och skolsköterska. Meningen är att vi tillsammans ska verka för en tryggare miljö på skolan. T.ex. prata med elever hur en bra kompis ska vara, se efter att ingen känner sig utanför o.s.v.
- På ett föräldramöte förväntas vi ta beslut om att bilda ett Föräldraråd. Det finns mycket energi i föräldragruppen och man uttryckte stort intresse vid förra mötet att engagera sig.
- Pojkar och flickor ges lika stort utrymme och inflytande i skolan.
- Varje termin genomförs studiebesök där all personal deltar tillsammans med skolans elever. En nära kontakt knyts under dessa dagar och många stunder till samtal ges.
- Våra idrottsdagar och friluftsdagar är ett återkommande inslag där personalen planerar så att alla elever kan delta utifrån sina förutsättningar.
- Arbetslaget synliggör förhållningssätt och metoder för varandra samt diskuterar hur normer och föreställningar kring de olika diskrimineringsgrunderna kommer till uttryck i den egna undervisningen.
- Eleverna arbetar regelbundet tillsammans med ansvarig pedagog, där man samtalar om normer som är direkt kopplade till diskrimineringsgrunderna. Detta sker löpande under lektioner i olika ämnen.
- Elevråd hålls varannan månad där eleverna framför åsikter och förslag till förbättringar och trivsel på skolan.
- Personalen tar tillsammans med eleverna fram rastaktiviteter i syfte att stärka gruppen.
- Under raster finns alltid vuxna till hands för att hjälpa, stötta och förebygga kränkande handlingar och stötta eleverna i deras sociala samspel.
- Mentorernas ansvar är att hålla en tät dialog med sina mentorselever för att fånga upp hur elevens kunskapsutveckling och sociala välbefinnande ligger till.
- Personalen belyser olika typer av funktionsvarianter i diskussioner och samtal.
- Samtal med elever om språkbruk mot varandra och mot lärare.
- Trygghets- och teambuilding-övningar genomförs i samtliga klasser

- Tjejgrupper/killgrupper arrangeras vid behov.
- Samordning och kommunikation mellan elevhälsa och övrig personal

## **2.5 Förebyggande arbete:**

- Vi arbetar förebyggande för att främja positiva mönster genom att uppmärksamma och lyfta positiva beteenden.
- Vi har vuxna med i de situationer som det vid utvärderingar framkommit behov av, tex vid matsituationen och på elevernas raster.
- Vi kommer att fortsätta arbeta med lokalerna både inne och utomhus. Kartläggning av samtliga av skolans utrymmen kommer att göras utifrån arbete med Husmodellen.
- Vi utvärderar trygghet och trivsel regelbundet som stöd för fortsatt utvecklingsarbete.
- Vi arbetar regelbundet med olika värderingsövningar för att stärka individen och gruppen.
- Vi utarbetar ordningsregler tillsammans med eleverna i elevrådet.
- Alla elever har ett hälsosamtal med skolsköterskan vid läsårsstart. Samtal om trygghet och trivsel på skolan ingår som en del i hälsosamtalet.
- Skolkurator är på skolan tre dagar per vecka. Hon har samtal med enskilda elever samt medverkar ofta i klassrummen eller på raster.

## **2.6 Elevernas delaktighet**

Eleverna deltar aktivt i framtagandet av gemensamma normer/ värden/ ordningsregler/ trivselregler på skolan. Detta sker i diskussionsgrupper samt vid klassrådet som genomförs med mentor en gång per vecka.

Eleverna medverkar till planens upprättande/reviderande genom:

- Diskussioner i mindre grupper
- Diskussioner på klassråd (en gång/vecka) och elevråd (varannan månad)
- Värderingsövningar med skolsköterska och skolkurator
- Diskussioner kring skolmiljön/etiska/sociala överväganden i klassen
- Upprättande av ordningsregler i klassrummet.

## 2.7 Vårdnadshavares delaktighet

- Likabehandlingsplanen finns tillgänglig på skolans hemsida.
- Vårdnadshavare informeras löpande på föräldramöten och vid utvecklingssamtal.
- Vårdnadshavare lämnar sina synpunkter i en enkätundersökning en gång per år (motsvarande elevenkäten).
- Vårdnadshavare är välkomna med synpunkter och idéer till förbättringar.
- Vårdnadshavare är välkomna att delta under skoldagen.

## 2.8 Personalens delaktighet

- Alla medarbetare deltar i upprättandet av likabehandlingsplanen.
- Likabehandlingsplanen godkänns av samtliga medarbetare innan den fastställs av ansvariga.
- Ansvariga för likabehandlingsplanen fastställer planens utformande samt ser till att den implementeras hos övriga medarbetare.
- Ansvariga mentorer närvarar alltid på värderingsövningar som elevhälsan gör i klasserna.
- All personal är delaktiga i de temadagar som anknyter till likabehandlingsarbetet som arrangeras under året.
- Mentorerna bjuds in till elevhälsoteamet för kartläggning av respektive klass. Vid dessa tillfällen lyfts klimatet/stämningen i gruppen förutom enskilda elevärenden.

## 3. Uppföljning

Planen följs årligen upp i enlighet med verksamhetens kvalitetshjul. Detta sker i maj varje år. Eleverna går under höstterminen igenom hela Likabehandlingsplanen. Detta sker under ledning av personalen. Elevernas åsikter och synpunkter dokumenteras och tas med vid revideringsarbetet som påbörjas i april.

Klassråden sker löpande en gång per vecka under hela läsåret. På klassrådet lyfts punkter ur Likabehandlingsplanen och här har eleverna möjlighet att påverka innehållet och formen för arbetet mot kränkande behandling.

Ny Likabehandlingsplan eller revidering av den befintliga görs så att den är klar till starten av höstterminen. Rektor samt ansvariga för likabehandlingsarbetet utför arbetet.

## 4. Åtgärdande arbete

Den vuxne som uppmärksammar eller på annat sätt får vetskap om eventuell kränkning agerar och samlar berörda för samtal. Detta dokumenteras skriftligt och återkopplas till övrig personal. Skolan utreder omgående vid misstanke om kränkning. I allvarigare situationer kopplas skolans elevhälsoteam in. Alla former av kränkningar rapporteras omgående till huvudmannen.

### 4.1 Konkreta åtgärder

#### 4.1.1 Åtgärder om en elev kränker en annan elev

När en elev utsätts för kränkande behandling av en annan elev ligger ansvaret i första skedet på närvarande personal som samlar information om vad som hänt och samtalar med berörda. Ärendet delges övrig berörd personal, därefter förs ärendet vidare till rektor. Eventuella åtgärder följs vid behov upp inom två veckor. Vårdnadshavare kontaktas alltid. Om eleven har utsatts för övergrepp eller misshandel som kan betraktas som brott görs en polisanmälan.

Elafskolans Åtgärdstrappa vid kränkande behandling.

- Steg 1. Ansvarig lärare informeras och griper in
- Steg 2. Ansvarig lärare ordnar samtal med berörda elever
- Steg 3. Rektor informeras
- Steg 4. Ansvarig lärare kontaktar vårdnadshavare
- Steg 5. Blankett om kränkande behandling skrivs (av ansvarig lärare) och lämnas till rektor som vidarebefordrar till huvudman.
- Steg 6. Uppföljning. Inom en vecka skall uppföljningssamtal ske med berörda elever
- Steg 7. Ytterligare åtgärder vidtas vid behov. Samtal med rektor och berörda lärare. EHT kopplas in.

All dokumentation angående kränkande behandling förvaras i arkivskåp hos rektor.

#### 4.1.2 Åtgärder om en elev kränker en vuxen

Rektor utreder och samtalar med berörda parter. Rektor dokumenterar och följer upp. Rektor informerar vårdnadshavare. Eventuella åtgärder följs vid behov upp inom två veckor.

#### 4.1.3 Åtgärder om en vuxen kränker en elev

Varje vuxen tar sitt personliga ansvar att informera rektor om en elev blivit kränkt av en annan vuxen. Rektor ansvarar och dokumenterar för att samla information om vad som hänt och samtalar med berörda. Rektor informerar vårdnadshavare om eleven är under 18 år. Eventuella åtgärder följs vid behov upp inom två veckor.



#### 4.1.4 Kränkningar mellan vuxna

Den vuxne som upplever att den blivit kränkt av annan vuxen informerar skolledningen (rektor/ställföreträdande rektor). Rektor ansvarar och dokumenterar för att samla information om vad som hänt och samtalar med berörda. Eventuella åtgärder följs vid behov upp inom två veckor.

**Information till huvudmannen:**

**Rektor anmäler ärendet till huvudman.**

**Beskrivning av händelse angående kränkande behandling**

Datum: \_\_\_\_\_

Jag som anmäler detta:

Namn: \_\_\_\_\_

Befattning: \_\_\_\_\_

Elev/personal som blivit utsatt för kränkande behandling:

Namn: \_\_\_\_\_

Ev. elevs vårdnadshavare: \_\_\_\_\_

Händelse (beskriv händelse och namnge den som utfört kränkningen):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Beskriv hur händelsen kan kopplas till kränkande behandling mot kön, sexuell läggning, etnicitet eller funktionshinder mm:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Underskrift anmälare

Verksamhetsansvarig

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Kopia skickas till huvudmannen direkt efter upprättande. Rektor ansvarar för detta.**

# Åtgärdsplan för anmälan av kränkande behandling

Datum: \_\_\_\_\_

## Åtgärder:

---

---

---

---

---

---

## Handlingsplan/ tidsplan:

---

---

---

---

---

---

Ansvarig pedagog för åtgärder och handlingsplan: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift verksamhetsansvarig: \_\_\_\_\_

**Kopia skickas till huvudmannen direkt efter upprättande. Rektor ansvarar för detta.**

## **Dokumentation/ utvärdering av anmälan och handlingsplan för kränkande behandling**

Datum: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ärendet avslutas

Ärendet avslutas

Underskrift anmälare

Underskrift verksamhetsansvarig

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Kopia skickas till huvudmannen direkt efter upprättande. Rektor ansvarar för detta.**