



BORÅS STAD

Särlaskolan F-6

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling 2018-2019

Giltig 180901- 190901



Innehållsförteckning

Varför har Särskolan en likabehandlingsplan?	sid.2
Bakgrund till planen	sid.3
Vår vision	sid.4
Förväntningar	sid.4
Regler för oss på Särskolan	sid.5
Delaktighet och förankring	sid.6
Främjande insatser	sid.6
Kartläggning	sid.7
Förebyggande insatser	sid.8
Rutiner i plan mot kränkande behandling för skolorna i Grundskoleförvaltningen	sid. 10
Definition av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	sid.10
Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp trakasserier och kränkande behandling	sid.11
Bilagor	Sid.12 ff

Varför har Särskolan en likabehandlingsplan?

Särskolan ska stå för en kunskapsinriktad verksamhet där varje elev ges en möjlighet att utveckla sina kunskaper maximalt.

Borås Stads vision för skolan lyfter fram elevernas rätt att lämna skolan med goda kunskaper. En trygg skoldag är en förutsättning för att lära och utvecklas. Likabehandlingsarbetet handlar om att skapa en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det handlar om elevernas mänskliga rättigheter, om att förverkliga FN:s barnkonvention i skolan.

Elever och föräldrar ska veta att vi agerar och hur, om det kommer till vår kännedom att någon diskrimineras eller kränks i vår verksamhet. Elever och föräldrar skall också veta till vem man skall vända sig för att få hjälp och stöd.

Vår skola skall vara trygg för våra elever och fri från diskriminering och kränkande behandling.

Klimatet på vår skola präglas av respekt för människors olikheter, skolan skall vara till för alla och ge alla en god utbildning.

Uppdraget att motverka diskriminering och kränkande behandling är en del av det demokratiska uppdrag som skolan har.

Enligt skollagen och läroplanen skall alla som arbetar i skolan:

- Medverka till att utveckla elevernas samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen.
- Verka i demokratiska arbetsformer där barn, elever och vårdnadshavare har inflytande och är delaktiga.
- Förankra grundläggande demokratiska värden.
- Visa respekt för den enskilda individen.
- I det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

Bakgrund till planen

För att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och främja barns och elevers lika rättigheter, finns det bestämmelser i:

- Diskrimineringslagen (DO)
- Skollagen 6 kap. (BEO)
- Förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling.
- Skolverkets allmänna råd och kommentarer.

Dessa lagar, förordning och råd gäller från 1 januari 2009 och ersätter äldre regelverk.

Skollagen och diskrimineringslagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling. Lagstiftningen ställer krav på skolbarnsomsorg och skola att vi skall arbeta förebyggande för att förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vi skall ha ett målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter. Skolan är skyldig att utreda och åtgärda vid blotta misstanke om diskriminering eller kränkning.

Vår vision.

Framtid genom kunskap!

På Särilaskolan är målet skolframgång för alla genom god undervisning, utmaningar, trygghet och studiero. När eleverna lämnar Särilaskolan ska de ha en tillit till sig själva, sina förmågor samt ha en framtidstro.

Alla elever och vuxna på Särilaskolan ska känna sig trygga och säkra.

Särilaskolan tar avstånd och arbetar aktivt för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Varje elev har rätt att lämna skolan med goda kunskaper.

Eleverna ska känna lust att lära, bibehålla nyfikenheten och kreativiteten.

Mål:

- Alla elever känner sig trygga och trivs på skolan.
- Inga kränkningar förekommer.
- Alla elever ska utveckla sina kunskaper så mycket som möjligt.

Därför förväntar vi oss följande:

Av skolans personal:

- Att vi bryr oss om dig och respekterar dig.
- Att vi kommer att ingripa mot alla former av kränkningar.
- Att vi ska arbeta för att se till att din arbetsmiljö är lugn och trygg.
- Att vi kommer att göra allt för att du ska få så mycket kunskap som möjligt.

Av dig som elev:

- Att du bryr dig om och respekterar alla (både elever och vuxna).
- Att du följer Särilaskolans ordningsregler
- Att du kommer i tid och arbetar flitigt på lektionerna
- Att du använder ett värdat språk

Av oss som skola:

- Att vi bryr oss om och respekterar ditt barn.
- Att vi ingriper mot alla typer av kränkningar.
- Att vi kontaktar dig om något särskilt händer.
- Att vi arbetar för en trygg, lugn och trivsamt arbetsmiljö.
- Att vi arbetar för att ditt barn får så mycket kunskap som möjligt.

Av dig som förälder:

- Att du ser till att ditt barn är utvilat, har ätit frukost och kommer i tid till skolan
- Att du ställer upp på de ordningsregler som vi kommit överens om.
- Att du deltar på föräldramöten och utvecklingssamtal samt att du samarbetar med skolans personal.
- Att du meddelar skolan om barnet är sjukt, om du ändrar ditt tfn nummer.

Särlaskolans ordningsregler:

- Vi använder ett vårdat språk (inga svordomar)
- Vi kommer i tid till lektioner.
- Vi tar med oss det vi behöver till lektioner.
- Under lektioner skall mobilen vara i skåpet eller i ”mobillådan”.
- Vi använder inga ytterplagg (jackor) i klassrummet.
- Vi tar ansvar för våra digitala verktyg.

Konsekvenser när man bryter mot skolans regler:

1. Mentor har ett allvarssamtal med eleven.
2. Mentor kontaktar vårdnadshavare.
3. Om beteendet upprepas, kallar mentor vårdnadshavare till allvarssamtal på skolan.
4. Anmälan till trygghetsgruppen eller EHT.
5. Allvarssamtal med rektor.
6. Skriftlig varning.
7. Avstängning och anmälan till IFO och/eller polisanmälan.
8. Omplacering till en annan skola.

Alla digitala verktyg är ett skolverktyg, missköts detta kommer det att omhändertas.

På Särlaskolan har vi nolltolerans mot hot och våld! Vid ev. förekomst av hot och våld kommer vårdnadshavare att kontaktas omedelbart och eleven kan komma att skickas hem medan skolan utreder det inträffade.



Delaktighet och förankring

1. Denna plan utvärderas i slutet av läsåret under mentorstiden i klassen, elevråd och av personal.
2. Trygghetsgruppen och rektor sammanställer utvärderingarna och lägger fram ett förslag på en nyupprättad likabehandlingsplan.
3. Beslut av nyupprättad likabehandlingsplan sker i början av höstterminen av Trygghetsgruppen och rektor.
4. Rektor ansvarar för att likabehandlingsplanen förankras i verksamheten och läggs ut på hemsidan.

Främjande insatser

- Varje år ges tillfällen för personalen att processa kring värdegrundsfrågor.
Ansvarig: Rektor
- På mentorstid påminner mentorerna eleverna om vår värdegrund.
Ansvarig: Mentorer
- Planen tas upp på föräldramöten, elevråd, personalgruppen, i klasserna och läggs ut på hemsidan. Den skall även finnas i pappersform för de föräldrar som så önskar.
Ansvarig: Rektor, Mentorer
- Ett tillsynsschema finns för att alltid ha en vuxen ute på rasterna, för att upprätthålla en trygg miljö.
Ansvarig: Rektor, Elevstödssamordnare och Pedagoger
- Undervisande lärare skall själva dela upp eleverna inför grupparbete, för att eleverna på bästa sätt ska kunna nå målen.

Ansvarig: Undervisande pedagoger

- Vid stadiövergången från åk 6 till åk 7 finns särskild plan för att övergången skall bli så trygg som möjligt.
Ansvarig: Rektor, överlämnande och emottagande klasslärare/mentor

Kartläggning.

En kartläggning görs i april-maj. Kartläggningen grundar sig på skyddsronder, enkäter och utvärderingar av elever, personal och vårdnadshavare. Till kommande plan görs en översikt över vad som framkommit samt vilka åtgärder som behöver göras under året.

- Trivselenkät
Varje år görs en trivselenkät bland elever där frågor kring trivsel och kränkning finns med. Sammanställningen av kartläggningen tas upp med alla elever och pedagoger. Dessutom tas den upp i elevråd samt mentorstid.
Ansvar: Mentor, Kurator
- Skydds rond, fysisk och psykosocial
En skydds rond med skolledning, skyddsombud samt vaktmästare görs årligen, för att bl.a. upptäcka och kartlägga riskmiljöer och den psykosociala miljön, bland eleverna och personal. Sammanställningen tas upp med personal, och lämnas in för bearbetning.
Ansvar: Rektor
- Trivselsfrågor
Eleverna besvarar frågor om trivsel och kränkning varje termin. Dessa tas sen upp tillsammans med eleven, vårdnadshavaren och lärare under utvecklingssamtal.
Ansvar: Mentor
- Trygghetsvandring
Elevrådsansvariga i varje klass samlar in information från klassen, om var alla känner sig trygga och otrygga.
Ansvar: Elevrådets medlemmar + rektor
- Åtgärdsplanen
En handlingsplan upprättas över det som enligt ovan behöver åtgärdas.
Ansvar: Rektor
- Avstämning kring upplevelsen av skolgång
Vid sista utvecklingssamtalet samtalar klassföreståndaren kring upplevelsen som elev och förälder haft av Särilaskolan. Allt för att göra en avstämning om hur väl skolan uppfyllt sin ambition. Detta är även sådant pedagogerna fortlöpande stämmer av under skolåret och som ska lyftas vid klasskonferenser tillsammans med rektor
Ansvar: Mentor och Rektor

Förebyggande insatser

- Det finns en elevhälsa samt en trygghetsgrupp som arbetar för att motverka alla former av kränkande behandling.
Ansvarig: Rektor
- Information till all personal vid läsårets start om skolans likabehandlingsplan. En genomgång av blankett som används för att dokumentera vid kränkande behandling.
Ansvarig: Rektor, Kurator
- Ordningsreglerna går igenom i början på varje läsår med såväl elever, föräldrar och personal.
Ansvarig: Rektor och Mentor
- All verksamhet på skolan följer samma regler vilket ska ge eleverna trygghet.
Ansvarig: all personal.
- Lärare som har tillsyn på rasterna ska besöka områden som upplevs som oroliga.
Ansvarig: lärare som har tillsyn
- Pedagoger som har tillsynsansvar i matsalen skall vara observant på att alla elever känner sig välkomna vid bordet.
Ansvarig: rektor och pedagoger
- Rektor ska medvetandegöra all skolpersonal om ansvaret att dokumentera.
Ansvarig: Rektor
- Undervisande lärare registrerar närvaro varje lektion. Vid låg närvaro följs handlingsplanen för ökad närvaro.

Ansvarig: undervisande lärare + EHT-teamet
- EHT-konsultation erbjuds vid behov
Ansvarig: Undervisande lärare, EHT
- Klassutvärdering med rektor. Alla klasser utvärderar med representanter från varje klass om hur arbetet i klassen samt på skolan fungerar.
Ansvarig: rektor.

Rutiner i plan mot kränkande behandling för skolorna i Grundskoleförvaltningen

Policy

Grundläggande för allt arbete på skolan är att alla människor har lika värde. Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på vår skola.

Definition kränkande behandling enligt skolverket

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet Skollagen¹. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det finns sex former av diskriminering. Två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.²

En kränkning kan exempelvis vara:

- fysisk: såsom att bli utsatt för slag och knuffar
- verbal: såsom att bli hotad, att bli kallad för kränkande ord
- psykosocial: såsom att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, göras till åtlöje
- text eller bildburen: såsom klotter, sms, chatt, via internet

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Rektor
Trygghetsgruppen
Verksamhetschef

¹ 2010:800

² /www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev#Vad-ar-krankande-behandling

Rutiner för akuta situationer

Den personal som först får kännedom om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling

- ingriper och
- fyller sedan i blanketten ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling” och följer nedanstående arbetsgång.

Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp trakasserier och kränkande behandling

I Skollagen står att all personal i skolan är skyldig att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i skolan. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla det till skolhuvudmannen. Om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna ska detta utredas enligt Diskrimineringslagen.

Arbetsgång:

1. När någon personal i skolan får kännedom om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier i någon av skolans verksamheter ska det rapporteras till rektor. Anmälan ska göras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. När anmälan skrivs ska den som har fått kännedom och/eller bevittnat händelsen kortfattat sammanfatta händelsen.
2. Rektor rapporterar till huvudmannen att hen har fått information om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier på skolenheten.
3. Rektor tar beslut om vem som ska utreda händelsen. Utredningen ska innehålla en beskrivning av händelsen; vilka som var inblandade, när händelsen har skett och hur den har genomförts (av vem och när). Informera vårdnadshavare om händelsen samma dag som personalen får kännedom. Fortsätt att kommunicera med vårdnadshavare under ärendets gång.
4. Rektor eller av rektor utsedd utredare gör en bedömning utifrån utredningen som har inkommit (vid behov kompletteras utredningen) om eleven har blivit kränkt eller inte. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt Skollagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Därefter föreslås åtgärder som måste vidtas för att trakasserier/kränkningar ska upphöra och bokar tid för uppföljning och utvärdering.
5. Rektor/utredare följer upp ärendet och bedömer om vidtagna åtgärder har stoppat trakasserier/kränkningarna. Detta dokumenteras skriftligt i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Om åtgärderna inte har haft avsedd effekt gör rektor en bedömning om nya åtgärder ska sättas in eller om en mer samlad och grundlig utredning behöver göras. En mer samlad och grundlig utredning görs alltid av rektor utsedd personal förslagsvis enligt ”Checklista vid samlad och grundlig utredning”.
6. Rektor beslutar om anmälan till polis eller socialtjänsten skall göras.
7. När utredningen är klar, åtgärderna har följts upp och ärendet har avslutats då trakasserier/kränkningar har upphört ska huvudmannen informeras, görs enligt

dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”. Huvudmannen tar sedan ställning till eventuell uppföljning från sin sida. Informera vårdnadshavarna att ärendet är avslutat.

8. När ärendet är avslutat dokumenteras det skyndsamt i den kränkta elevens elev-akt i ProReNata av rektor utsedd person. Skapa en journalanteckning genom att välja ”Anmälan om kränkande behandling enligt SL 6 kap 10 §”. Dokumentationen i elevärendet bifogas som en fil i journalanteckningen.

9. Händelser där eleven inte uttrycker att hen känner sig trakasserad/kränkt, men där det finns skäl att misstänka att det kan röra sig om trakasserier/kränkningar, ska utredas och anmälas till rektor och huvudman enligt rutinen ovan.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks/trakasseras av personal

Om en elev utsätts för trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs planen nedan:

1. Händelsen anmäls till rektor eller i de fall rektor utsätter elever till verksamhetschef enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
2. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare rapporterar till huvudman enligt dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
3. Vårdnadshavare informeras av rektor/verksamhetschef.
4. Rektor/verksamhetschefen/verksamhetsutvecklare utreder, åtgärdar och följer upp ärendet tillsammans med personal från HR. Dokumentation görs i dokumentet ”Anmälan till huvudman om kränkande behandling”.
5. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare följer upp ärendet med eleven och dennes föräldrar.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar. Verksamhetschefen träffar regelbundet rektorn som kränkt eleven. En handlingsplan för personalen upprättas.
7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas ny kontakt med huvudmannen.

