



**Hässelholms
kommun**

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling

**Röke skola F-6 samt
Röke och Hörja fritidshem**

2019

Verksamhetens vision

Alla ska känna sig trygga och ha studiero på Röke skola samt Röke och Hörja fritidshem.

Alla ska respekteras för den man är och behandlas rättvist oavsett kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

Alla ska ha kunskap om diskrimineringsgrunderna och vad som är kränkande behandling.

All personal ska:

- uppmärksamma och reagera på de elever som fäller negativa kommentarer om sina kamrater.
- vara observant på samspelet mellan elever.
- uppmärksamma och vara lyhörd på raster och fri lek för "Vem blir inte vald"? "Vem har inte någon att leka med"?
- uppmärksamma och diskutera språkbruk med barnen/eleverna.
- kunna denna plan mot diskriminering och kränkande behandling.

1. Inledning

Utifrån diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (SFS 2010:800 kap 6) är det skolans huvudman, d.v.s. kommunen, som ansvarar för att verksamheter som regleras i skollagen ska arbeta mot diskriminering och kränkande behandling samt föra skriftlig dokumentation. Varje rektor ansvarar för att arbetet genomförs på respektive enhet.

I diskrimineringslagen står det: "Ingen ska utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Sådana tendenser ska aktivt motverkas".

Ur arbetarskyddsstyrelsens författningssamling (AFS 1993:17) står det att arbetsgivaren skall planera och organisera arbetet så att kränkande behandling så långt som möjligt förebyggs. Arbetsgivaren skall klargöra att kränkande särbehandling inte kan accepteras i verksamheten. Enligt arbetsmiljölagen är eleverna i skolan jämställda med andra arbetstagare.

1.1 Rektors ansvar

- Huvudmannen ska se till att varje verksamhet regelbundet kartlägger och analyserar sin organisation och sina arbetssätt för att försäkra sig om att det inte finns något som leder till eller riskerar att leda till diskriminering eller kränkande behandling.
- Rektor samt den övriga personalen bör vara särskilt uppmärksamma på om något barn eller elev utsätts för diskriminering eller kränkande behandling av personalen i verksamheten.
- Huvudmannen ska se till att det finns rutiner för hur man ska utreda, åtgärda och dokumentera om någon i personalen misstänks för att ha utsatt ett barn eller en elev för diskriminering eller kränkande behandling.

1.2 Tillsyn

Skolinspektionen har tillsammans med Barn- och elevombudet tillsyn över att bestämmelserna i skollagen 6 kap följs. Barn och elevombudet kan under vissa förutsättningar föra talan om skadestånd för ett enskilt barn eller en enskild elev om bestämmelserna i i skollagen 6 kap inte följs. Diskrimineringsombudsmannen har tillsynen över att bestämmelserna i diskrimineringslagen följs.

2. Definitioner och begrepp

Det finns 7 diskrimineringsgrunder:

- *Kön:* När en person blir behandlad orättvist beroende på om man är pojke eller flicka.
- *Könsöverskridande:* När en person blir orättvist behandlad för att man utger sig för att tillhöra ett annat kön.
- *Etnisk tillhörighet:* När en person blir orättvist behandlad för att han eller hon har en annan nationalitet, hudfärg eller etnisk bakgrund.
- *Religion eller annan trosuppfattning:* När en person blir orättvist behandlad för sin tro eller avsaknad av tro.
- *Sexuell läggning:* När en person blir illa behandlad p.g.a. sin egen eller närståendes sexuella läggning.
- *Funktionsnedsättning:* När en person blir orättvist behandlad p.g.a. en varaktig fysisk, psykisk eller begåvningsmässig begränsning. Till funktionshinder räknas såväl synliga som osynliga nedsättningar.
- *Ålder:* När en person blir orättvist behandlad p.g.a. hur gammal man är eller upplevs vara.

Kränkande behandling är när någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar är uttryck för makt och förtryck. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Den kan utföras av och drabba såväl barn som vuxna. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. En viktig utgångspunkt är att den enskildes upplevelse av kränkning alltid måste tas på allvar och inte får avfärdas.

Kränkningar delas in i *diskriminering*, *repressalier* och *trakasserier*. Diskriminering brukar i sin tur delas in i direkt eller indirekt diskriminering.

Direkt diskriminering är när en person missgynnas genom särbehandling p.g.a. någon av de 7 diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering är när neutrala ordningsregler tillämpas diskriminerande. T ex när någon diskrimineras p.g.a. att alla skall göra lika. Kan t ex handla om begränsningar p.g.a. handikapp, matkultur m.m.

Repressalier är t ex när en person har anmält någon för kränkande behandling och blir straffad för detta.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska; t ex att bli utsatt för slag, sparkar och knuffar.
- Verbala; t ex att bli hotad eller kallad för något man inte vill.
- Psykosociala; t ex utfrysning, ryktesspridning, negativt bemötande genom attityder, kroppsspråk och mimik.
- Text- och bildburna; t ex klotter, lappar, sms, e-post, sociala medier m.m.

3. Främjande och förebyggande insatser

3.1 Främjande

Det främjande arbetet i F-6 och fritidshemmet syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt utveckla en miljö där alla känner sig trygga och får utvecklas i sin takt. Arbetet är upplagt utifrån läroplanens (Lgr 11) två inledande kapitel som reglerar skolans värdegrund och uppdrag samt övergripande mål och riktlinjer.

- Alla elever får kännedom om rutinerna vid diskriminering och kränkande behandling vid uppstarten av det nya läsåret.
- Värdegrundsarbete sker regelbundet med utgångspunkt från de värdeord som skolan tagit fram.
- Vi arbetar med skönlitteratur som handlar om mobbning och kränkande behandling i alla årskurser. Detta efterföljs av samtal, diskussioner, drama, reflekterande skrivövningar och annat praktiskt arbete.

3.2 Förebyggande

Det förebyggande arbetet i F-6 samt på fritidshemmet handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheterna. Syftet är att skapa en miljö där alla känner att de kan vara sig själva och bli accepterade för den de är.

- Vi har uppmärksamma rastvärdar ute på alla raster. Detta för att barnen ska känna sig trygga i en lugn miljö. Värdskapet förstärks vid behov.
- Varje läsår startas med samtal kring hur man ska vara en bra kompis och hur man ska bemöta andra människor med respekt. Vi uppmärksammar ordningsreglerna samt upprättar egna förhållningsregler för klassen/avdelningen tillsammans med barnen. Dessa samtal återkommer ständigt vid klassråden.
- Vi uppmuntrar föräldrar att höra av sig till skolan vid misstanke om att något barn far illa, då vi anser att föräldrarna är en mycket viktig del i vårt arbete mot kränkande behandling och diskriminering. (Se bilaga 6)
- Varje år genomförs en trivselenkät som i första hand följs upp av pedagoger och skolledning.
- Skolan har en fungerande fadderverksamhet där äldre elever är mentorer för yngre elever.
- Klassråd och elevråd hålls kontinuerligt. Här diskuteras och fastställs även skolans ordningsregler samt denna likabehandlingsplan tillsammans med eleverna.
- Vårt mål är att alla elever och vuxna skall bemötas positivt samt ha ett positivt förhållningssätt mot varandra.

- Varje barn ska få någon form av personlig kontakt varje dag.
- Barn/elever får inte dela ut inbjudningskort till privata fester i skolan så att någon känner sig utesluten.
- Elever får inte rösta öppet på varandra! Vid förtroendeval skall sluten omröstning ske.
- Läraren/pedagogen bestämmer, i samband med lektionspass vilket lag eller vilken grupp eleven ska tillhöra.
- Alla barn och vuxna ska känna till våra ordningsregler.

4. Kartläggning och nulägesanalys

4.1 Kartläggning

- Trivselenkäten följs upp vid konferenser och i klassrådet.
- För att regelbundet fånga upp och reda ut konflikter som uppstått har varje klass kompassamtal minst en gång i månaden. Om pedagogerna eller eleverna upplever att behovet finns schemaläggs kompassamtal varje vecka.
- Elevernas upplevelse av trygghet och studiero följs upp vid varje utvecklingssamtal tillsammans med fritidspersonal vid behov.
- Elevernas upplevelse av trygghet och studiero följs upp vid varje utvecklingssamtal.
- Där behov finns genomförs skriftlig dokumentation för att se om mönster finns som kan leda till eller visar på kränkningar eller trakasserier.
- Anonym digital enkät hem till fritidsföräldrar tillsammans med sitt barn.

4.2 Riskanalys

- Görs kontinuerligt och för att identifierar möjliga risker. Den utvärderas och uppdateras.

4.3 Arbete med arbetsro

Under vt 2018 var arbetsron mer tillfredställande bland de äldre årskurserna än tidigare under läsåret. Detta tack vare förstärkt personalresurs och tydliga ramar, som att eleverna fått instruktioner om vad som gäller när man stör på lektionstid. Se nedan punkt 5.2

Arbetsron har efterhand blivit bättre och bättre. Tydliga ramar och personal som arbetar förebyggande har skapat denna trygghet.

4.4 Nulägesanalys Trakasserier och kränkningar

Det är sällan konflikter på rasterna nu. Men om det inträffar något finns resurspersoner tillgängliga som kan fånga upp och genomföra samtal med inblandade elever. På så sätt kan konflikter redas upp på en gång och undervisande lärare kan genomföra planerad lektion utan störningsmoment.

Fritids upplever att rasterna är mer trivsamma för eleverna. Rastaktiviteterna har aktiverat många barn. De äldre eleverna är engagerade i att hålla aktiviteter, efter uppmuntran från personal.

- Vid större konflikter kontaktas vårdnadshavare. Anmälningar görs när elever uppenbarligen blivit utsatta för trakasserier eller kränkningar.

5. Konkreta åtgärder utifrån nulägesanalysen

5.1 Uppföljning av kränkningar och trakasserier

Uppföljning av kränkningar eller trakasserier skall göras på anvisad blankett som Barn och utbildningsförvaltningen tagit fram. Blanketten skickas till rektor som sedan skickar den vidare till huvudmannen för diarieföring och information. Uppföljningsblankett skall uppföras och skickas in senast en månad efter händelsen.

5.2 Arbetsro

Strategier för fortsatt arbetsro är:

- En genomtänkt placering av eleverna i klassrummet. Eleverna får vid behov sitta vid en egen arbetsplats.
- Tydliga instruktioner och att eleverna ska veta vad som förväntas av dem under arbetspassen.
- Medveten träning på att eleverna skall räcka upp handen när de ska säga något och att lyssna på sina klasskompisar.
- Gruppindelningar sköts av de vuxna för att elever inte skall bli utsatta och att vissa kombinationer av elever kan leda till oro.
- It som arbetsredskap och tydliga regler kring hur it skall användas i klassrummet.
- Lektionerna är till för undervisning. Om en elev stör eller av olika anledningar inte kan följa undervisningen skall eleven arbeta i angränsande grupprum resten av lektionen med stöd av pedagog eller assistent.
- Om en elev återkommande stör lektioner skall vårdnadshavare kontaktas.
- Fritidsverksamhetens är utformad så att varje barn kan gå undan för lugn och ro.

5.3 Främjande och förebyggande arbeten

Arbetet fortsätter enligt Punkt 3.2. samt

- Vi går inomhus, pratar lugnt i korridoren.
- Så lite köande som möjligt.
- Assistent på bussarna vid behov, samt dialog med busschaufförerna om klimatet på bussen.
- Fasta rutiner på fritidshemmet för att skapa en ökad trygghet.

5.4 Klassråd/Skolråd

Klassråden är schemalagda en gång i månaden. Det finns en gemensam dagordning för alla klasser. Som en åtgärd för att mer frekvent kunna kartlägga hur eleverna trivs kommer alla våra klassråd ha med trivseln som en punkt på dagordningen.

Det genomförs 3-4 skolråd/termin. Klassrådsprotokollen ligger till grund för dessa, samt att personalen på skolan lägger in punkter som för tillfället är aktuella för hela skolan att diskutera och fatta beslut om.

Fritidsavdelningen har regelbundna fritidsråd.

6 Rutiner för akuta och uppföljande åtgärder avseende kränkningar och diskriminering och hur dessa dokumenteras

6.1 Hur upptäcks trakasserier eller kränkande behandling

- rastvärdar
- klassråden har en stående punkt om trivsel och värdegrundsarbetet
- elevens trivsel diskuteras i samband med utvecklingssamtal
- föräldrakontakter
- en kartläggning med trivselenkät per år på F-6 samt fritidshemmet

6.2 Hur personalen ska agera vid konflikter eller kränkningar

6.2.1 Elev/elev

När någon vuxen bevittnar/upptäcker en konflikt eller att någon blir utsatt för en kränkande situation tar han/hon tag i problemet på plats, genom att prata med de inblandade. Detta kan räcka om situationen upplevs som uppklarad av parterna. Att samtalet ägt rum ska dokumenteras varje elevs "Löpande dokumentation– Barn/Elev". Om det finns behov av att följa upp situationen tas kontakt med klassföreståndare eller personal på fritidsavdelningen, som håller samtal med eleverna. Om behov finns deltar även den vuxne, som upptäckt situationen. Stöd kan även ges av skolans behandlingspedagog.

När någon vuxen får vetskap om att någon blir utsatt för en kränkande situation skall ärendet rapporteras till rektor.

6.2.1.1 Samtalsgång

Samtal hålls med den eller de som känner sig utsatta.

Samtal hålls med den/de som utpekats.

Ev. sammanför man de båda parterna om de så önskar.

Klassföreståndare/fritidspersonal ansvarar för att dokumentera att samtal ägt rum.
(Löpande dokumentation Barn/ Elev)

Informera vårdnadshavare och följ upp händelsen. Om det vid uppföljningen visar sig att problem kvarstår ansvarar klassföreståndare/fritidspersonal för att informera rektor.

Vid behov inkopplas elevhälsan.

Beslutade disciplinära åtgärder meddelas all berörd personal. Detta för att all personal ska kunna följa upp ärendet med ett konsekvent bemötande av eleven

Dokumentation kring elev som kränker elev eller på annat sätt stör ordningen på skolan skall finnas för att uppföljning skall kunna ske enligt skollagen kap 5.

6.2.2 Elev/vuxen

Om en elev känner sig utsatt av en vuxen ska rektor informeras. Samtal med den utsatte och samtal med den vuxne hålls av rektor. Slutligen hålls samtal gemensamt med den vuxne och eleven med avtal och uppföljning. Rektor informerar vårdnadshavare och ansvarar för dokumentation, uppföljning och ev. vidare åtgärder.

6.2.3 Vuxen/elev

Om en vuxen känner sig utsatt av en elev ska rektor informeras. Samtal med den utsatte och samtal med den eller de inblandade eleverna hålls av rektor. Slutligen hålls samtal gemensamt med den vuxne och elev/elever med avtal och uppföljning. Rektor informerar vårdnadshavare och ansvarar för dokumentation, uppföljning och ev. vidare åtgärder.

6.2.4 Vuxen/vuxen

Om en vuxen känner sig utsatt av en annan vuxen informeras rektorn som vidtar åtgärder.

6.3 Rapportering

Rektor ansvarar för att rapportera samtliga fall av kränkande behandling/diskriminering till BUN.

7. Årlig översyn av planen mot diskriminering och kränkande behandling

7.1 Revidering av planen

I januari månad varje år skall planen revideras av skolan personal.

7.2 Kvalitetsrapport

Inför årets kvalitetsredovisning görs en sammanfattning av årets arbete kring planen.

Bilagaförteckning:

1. Trivselenkät (Schoolsoft)
2. Löpande dokumentation Barn/Elev (Buf dokumentskåp)
3. Anmälan enl 6 kap Diskriminering och kränkande behandling (Buf dokumentskåp)
4. Återkoppling av anmälan Diskriminering och kränkande behandling (Buf dokumentskåp)
5. Pedagogisk idébank för det främjande värdegrundsarbetet.
6. Föräldrainformation
7. Ordningsregler