

## **LIKABEHANDLINGSPLAN och PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

Vårt arbete för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling beskrivs i följande dokument:

Likabehandlingsplan, se nedan

Plan mot diskriminering och kränkande behandling för skola och fritidshem; se nedan

Skolans aktuella ordningsregler

Handlingsplan för medarbetare vid oförutsedda händelser (bl a våld och hot), se nedan

Risakanalys, handlingsplan och dokumentation vid diskriminering, trakasserier, kränkningar, hot och våld, se särskilt dokument

### **VÄRDEGRUND**

Utdrag ur Skollagen, 1 kap 4, 5 §

”4 § Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

5 § Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.”

Skolan skall, i enlighet med Diskrimineringslagen, aktivt förebygga och motverka diskriminering utifrån följande grunder:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- ålder

Läs mer på <http://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/>

## LIKABEHANDLINGSPLAN

### OBSERVATION

När en elev/ett barn ger uttryck för att han/hon känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt på grund av någonting som i vid mening har med situationen i skolan (förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet) att göra, eller när någon vuxen kring barnen (t ex medarbetare, föräldrar) ger uttryck för att eleven känner det så,

eller

när en vuxen i verksamheten ger uttryck för att han/hon känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt

är det **varje medarbetares ansvar** att föra denna information, som kan bygga på vad någon berättat eller på egna iakttagelser, vidare till kollegiet och/eller till rektor.

Varje sådan information dokumenteras i Likabehandlingspärmen och i Dokumentation av åtgärder vid diskriminering, trakasserier, hot och våld (Arbetsmiljöpärmen). Riskanalys och handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, kränkningar, hot och våld (Arbetsmiljöpärmen) uppdateras av rektor kontinuerligt samt i september och januari varje år, med avseende på tänkbara och faktiska situationer samt risknivå (låg, medel, hög). Rektor informerar styrelsen om pågående likabehandlingsärenden.

### ANSVARSTAGANDE

**Rektorn** ansvarar för att information samlas in genom samtal med de inblandade personerna (även lärare kan genomföra sådana samtal). Inblandade personer kan vara elever, medarbetare, föräldrar och elevvårdspersonal. När rektor tillsammans med den som kartlagt situationen fått en tydlig bild (vilket inte bör ta mer än ca 1 vecka, och vid fall av misstänkt grova kränkningar görs omedelbart) skall styrelsen informeras. Informationen dokumenteras på blanketten Ärendeblankett Likabehandling, vilken förvaras i Likabehandlingspärmen.

### BEDÖMNING

**Rektor ansvarar för att det görs en bedömning:**

Är det fråga om diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling?

Är det nödvändiga tillsägelser eller åtgärder som uppfattats som kränkningar? Måste detta följas upp och förklaras, behöver den som upplevt obehag tala med rektor eller elevhälsa?

Är det fråga om dolda konflikter och frustrationer som tagit sig olämpliga uttryck?

(Detta är exempel på frågeställningar som kan bli tydliga under arbetets gång.)

När bedömningen är gjord ansvarar rektor för att det skriftliga dokumentationen på Ärendeblankett Likabehandling (och i bilagor till denna) behandlas med sekretess och förvaras i

Likabehandlingspärmen. Därefter gör rektor, ev i samarbete med övriga medarbetare, kollegiet eller styrelsen, en bedömning av huruvida man skall gå vidare med ärendet, och i så fall en

plan för åtgärder på lång och kort sikt. Såväl bedömning som åtgärder samt de kontakter detta föranleder dokumenteras på blanketten Ärendeblankett Likabehandling i

Likabehandlingspärmen.

### PLAN FÖR ÅTGÄRDER

Planen för åtgärder kommer att se olika ut beroende på vad ärendet gäller, men följande punkter bör alltid finnas med:

Beslut om vilka insatser som planeras.

Bland insatserna skall finnas med:

Inbjudan till samtal. Det kan vara enskilda samtal eller samtal i grupp. Viktiga aspekter i planerandet av detta är att alla skall få bli hörda i en för så dem trygg situation som möjligt.

Beslut om vem eller vilka medarbetare som ansvarar för insatserna.

Beslut om vilken extern hjälp som skall sökas.

Tidsplan för insatserna och för information till kollegiet.

Tid för uppföljning och återkoppling till alla berörda.

## **DOKUMENTATION**

Samtal, ansvarsfördelning, planerade och utförda åtgärder samt uppföljning skall dokumenteras på Ärendeblankett Likabehandling i Likabehandlingspärmen.

Även åtgärder som utförs omedelbart utifrån ett akut behov skall dokumenteras. (Hit hör till exempel samtal med elever, avvärjande av våld eller disciplinära åtgärder.) Händelser och åtgärder dokumenteras även i Dokumentation av åtgärder vid diskriminering, trakasserier, hot och våld (Arbetsmiljöpärmen). Riskanalys och handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, kränkningar, hot och våld (Arbetsmiljöpärmen) uppdateras kontinuerligt, med avseende på tänkbara och faktiska situationer samt risknivå (låg, medel, hög).

## **INFORMATION**

Alla berörda skall informeras om vilka frågeställningar som blivit tydliga och hur man avser att arbeta med detta. Berörda är givetvis inblandade barn/elever, föräldrar och medarbetare, men ofta även t ex klasskamrater. På vilket sätt de indirekt berörda skall informeras avgörs med hänsyn till sekretess och hänsyn till personlig integritet hos de inblandade.

Alla samtal och insatser skall dokumenteras och förvaras i Likabehandlingspärmen.

Rektor avgör om och när det under processens gång blir aktuellt med föräldrasamtal, kontakt med skolhälsovård samt kontakt med berörda myndigheter. Medvetenhet skall finnas om att ett ärende angående kränkande behandling kan kasta ljus över problemställningar som behöver bemötas på olika sätt. Då skall en utredning av detta göras, samtidigt som misstanken om kränkande behandlingen tas på allvar.

## **KONTINUERLIGT FÖREBYGGANDE ARBETE**

Inbyggt i **skolans, förskoleklassens och fritidshemmets verksamhet** finns bl a följande viktiga förebyggande komponenter:

- Små grupper, ej över 17 elever/undervisningsgrupp.
- Vuxennärvaro under rasttid.
- En skolvardag som innehåller mycket gemensamt arbete för hela gruppen. Samtidigt utrymme för individuella lösningar i de konkreta arbetsuppgifterna och en grundläggande förståelse för att alla inte arbetar på samma sätt.
- Berättelser som utgår från en problematik som lever i gruppen och som visar på möjliga lösningar, för att ge eleverna möjlighet till inlevelse utan att peka ut enskilda eller fokusera på det som blivit fel. I de högre klasserna berättelser om människor som i olika historiska situationer visat civilkurage, övervunnit svåra hinder och bidragit till lösande av konflikter.
- Ordningsregler som aktualiseras i elevgrupperna minst 1 gång/ termin. Utrymme för samtal med eleverna kring reglerna och kring aktuella ordningsfrågor som uppkommer.
- Samtal i klasserna kring för eleverna aktuella frågor med möjlighet att ta upp konflikter och andra svårigheter. Detta sker minst 1 gång/ vecka under veckans sista lektion; i de högre klasserna i form av klassråd, i de lägre med samtal och återblick på veckan som gått. Därtill ständig beredskap för samtal enskilt eller i grupp när något problem uppstått.
- Värderingsövningar där eleverna får formulera egna ställningstaganden och belysa frågeställningar ur olika perspektiv.
- För medarbetarna: Utrymme att i kollegiesamtal och i samtal med rektor ta upp vad som pågår i klasserna och hur enskilda elever har det. Ständigt pågående samtal om tydlig och trygg gränssättning.

## PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

### Utdrag ur Diskrimineringslagen, § 4:

## Diskriminering

### 4 § I denna lag avses med diskriminering

1. direkt diskriminering: att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
2. indirekt diskriminering: att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet,
3. bristande tillgänglighet: att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till
  - de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,
  - varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt
  - andra omständigheter av betydelse,
4. trakasserier: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
5. sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet,
6. instruktioner att diskriminera: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1–5 och som lämnas åt någon som står i lydads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag. Lag (2014:958).

## ÅRSHJUL

Utifrån LIKABEHANDLINGSPLANEN arbetar vi kontinuerligt med observation, ansvarstagande, bedömning, plan för åtgärder, dokumentation, information samt med kontinuerligt förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ärenden utreds, dokumenteras och hanteras på det sätt som anges i Likabehandlingsplanen.

Detta årshjul är ett komplement i form av den Årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling i verksamheterna.

Eftersom den nya lagen trädde i kraft januari 2017, gäller denna plan enbart vårterminen 2017; vi avser att arbeta fram en ny plan för läsåret 2017-2018 (kartläggning, planering aug-okt; fastställande nov; fram till fastställandet gäller denna plan med de justeringar vi kommer att göra i juni/avg. Den nya planen för 1718 kommer att sammanfattas i Årshjul i powerpointformat.)

## ANALYS Juni 2017

Underlag: dokumentation, utvärdering. Vilka är resultaten av vårt arbete? Analys av dokumenterade händelser, liksom av långsiktigt förebyggande arbete. Hur gjorde vi? Vad bidrog?

## ÅTGÄRDER ATT VIDTA Juni och augusti 2017

Vad måste vi ändra? Vad är viktigt att behålla? Fungerar det förebyggande arbetet? Fungerar våra direkta insatser? Fungerar dokumentationen? Har vi den kompetens vi behöver? Hur skall kollegium-elevhälsa- rektor-styrelse samarbeta akut och på lång sikt? Förbättringsåtgärder. Förslag på fördjupningsområden för elevhälsa och kollegium. Förslag på fortbildning.

## HANDLINGSPLAN Januari och augusti/september 2017

Januari 2017

Hur arbetar vi konkret med att förebygga och motverka kränkande behandling och diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna:

kön

könsöverskridande identitet eller uttryck

etnisk tillhörighet

religion eller annan trosuppfattning

funktionshinder

sexuell läggning

ålder

Hur arbetar vi främjande? Vi använder sagor, berättelser, dramaövningar, sånger och vardagliga situationer för att benämna känslor, konflikter och dilemma, och för att stödja och uppmärksamma barnens hjälp till varandra, i form av praktisk hjälp liksom genom att sätta ord på hur andra kan känna och hur man kan stödja varandra. I det stoff vi använder väver vi in olika perspektiv och erfarenheter (se diskrimineringsgrunderna). Vi har under detta läsår vid olika tillfällen talat om hur det är att vara på flykt. Vi arbetar medvetet med att öka elevernas perspektiv med avseende på utbildningar och yrken, inom ramen för studie- och yrkesorienteringen, anpassat till olika åldrar. Vi lägger upp idrott och hälsa så att alla kan delta och välja olika roller och utmaningar. Vi försöker undvika att dela upp eleverna i killar och tjejer, och att tilltala dem gruppvis på detta sätt, och reflekterar kring detta. Vi planerar idrottsdagar, särskilda aktiviteter och vikariesituationer så att elever med funktionshinder känner trygghet och kan delta på ett jämlikt vis. Vi strävar efter att tala och agera utifrån ett 'vi', där det finns acceptans för olika behov, i stället för att förmedla att det finns ett 'vi' som är snälla eller toleranta mot ett 'dem'. Det finns bara 'vi'.

## GENOMFÖRANDE löpande under vt 17

Under vårterminen dokumenterar vi vardagsituationer och använder dem som underlag för reflektion i kollegiet. Vi planerar aktiviteter och vardagsgöromål så att dessa främjar förståelse och övande av hänsynstagande och inlevelse. Se ovan.

Vi följer Likabehandlingsplanens rutiner för akuta åtgärder.

## DOKUMENTATION löpande under vt 17

Inom ramen för dokumentation av vardagsituationer kartlägger vi risker för diskriminering och kränkande behandling, som underlag för den nya plan vi upprättar i augusti/september.

Dokumentationen/kartläggningen bygger på samtal i medarbetargruppen, samtal med barn/elever, samlande av underlag från föräldrar (samtal, mail, ev enkäter)

## UTVÄRDERING juni 2017

Vad har gått bra? Vad har gått mindre bra? Vilka dilemman har blivit tydliga i samtal och dokumentation?

**HANDLINGSPLAN för medarbetare  
vid situationer som kräver  
SPECIELLA INSATSER, SKÄRPT VAKSAMHET och  
SÄRSKILT AGERANDE på kort eller lång sikt.**

Exempelvis situationer med inslag av hot, våld och kränkande behandling.

1. SKAFFA HJÄLP  
om du är ensam i en ohållbar situation!
2. DOKUMENTERA  
För minnesanteckningar efter speciella händelser och samtal.  
Förvara minnesanteckningar så att obehöriga ej kommer åt dem.  
Använd Ärendebblankett Likabehandling.
3. INFORMERA  
Informera person med ledningsansvar. Denne ansvarar för att ärendet behandlas i enlighet med Likabehandlingsplanen samt Riskanalys och handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, kränkningar, hot och våld. Samma person informerar kollegiet samt styrelsens ordförande, som i sin tur informerar styrelsen.  
Föräldrar skall hållas underrättade om *att* vi agerar – *hur* vi agerar kan dock vi inte alltid gå in på. Respektera tystnadsplikten!
4. UNDVIK RYKTESSPRIDNING  
Sprid inte obekräftade uppgifter vidare. Tala direkt med den eller dem det berör. Kolla osäkra uppgifter. Hänvisa föräldrar och medarbetare till dem som bär ansvar. Undvik viskande samtal i korridoren. Om alla föräldrar behöver informeras via möten, samtal eller telefonsamtal ansvarar styrelsen för att så sker.
5. UPPRÄTTA HANDLINGSPLAN  
Handlingsplan upprättas i enlighet med Likabehandlingsplanen och Riskanalys och handlingsplan vid diskriminering, trakasserier, kränkningar, hot och våld.  
Även medarbetarnas egna reaktioner och behov betraktas ur Arbetsmiljöperspektiv.
6. FÖLJ UPP  
Uppföljning görs i enlighet med upprättad handlingsplan.  
Tveka inte att be om hjälp även efter det akuta stadiet. Samtal i kollegiet, samtal med styrelsen, kontakt med Företagshälsovården Avonova kan vara till god hjälp i bearbetandet av en obehaglig situation.

**LINNÉSKOLAN OCH FRITIDSHEMMET LINNÉAN**  
**ORDNINGSREGLER**  
**2016-2017**

**Reglerna kommer att ändras under läsårets gång, eftersom vi arbetar fram dem tillsammans med eleverna och ändrar efter behov.**

**När vi behöver nya regler tar vi upp samtal i klasserna.**

**Lärarna samråder sedan på kollegiet och återkopplar till klasserna, innan reglerna bestäms.**

**Olika klasser och grupper kan ha egna regler, utöver dessa.**

Vi möter varandra med hänsyn och respekt i ord och handling.

Om vi blir osams löser vi det med samtal. Säg **sluta** eller **stopp** när en situation blir obehaglig!

Vi hjälper varandra att respektera **sluta** och **stopp**.

Vi tänker på att inte störa lektioner, samtal och måltider.

Om en elev använder ett föremål på ett störande sätt kan läraren ta hand om det.

Skor, ytterkläder och väska har sin plats utanför klassrummet.

Lämna inte värdesaker i korridoren – lämna dem till en lärare som kan låsa in dem under skoldagen.

Mobiltelefoner hålls avstängda på skolans område, om inte annat överenskommit med lärare.

Lämnar du mobiltelefonen till läraren på morgonen, så håller vi den inlåst under dagen.

Skolans telefon får användas vid samtal som är nödvändiga, t ex vid sjukdom. Om en elev mår dåligt ringer läraren hem.

Vi hjälps åt att göra rasterna roliga och meningsfulla. För rasterna kommer vi kontinuerligt överens om nya regler när det behövs.

God närvaro på lektionerna är viktigt. Därför skall man vara i klassrummet när lektionen börjar och inte lämna lektionen i onödan. I möjligaste mån sköter vi därför telefonsamtal, privata samtal med lärare, vattendrickning, toabesök etc på rasterna.

Förutom de regler vi gör upp för att få en bra miljö för samvaro och arbete på Linnéskolan finns det lagar och författningar som gäller i skolan. Skolverkets text ”Trygghet och studiero” förklarar hur några av dessa lagar bör tolkas i skolan (se bilaga). Andra viktiga lagar är Arbetsmiljölagen och Tobakslagen.

Linnéskolan är en tobaksfri zon. Det är ej tillåtet för elever att använda tobak under skoltid, varken i närheten av skolan eller på annan plats.

För vuxna gäller att rökning ej är tillåtet i närheten av skolan och förskolan (rökfritt till 50 m från ingångarna, enligt Alingsås kommunspolicy). Detta för att ingen skall behöva utsättas för passiv rökning i skolan eller förskolan eller på väg in eller ut.

## Ärendeblankett Likabehandling

### **Del A**

Datum: Ärende nummer (2006:1):

Observation:

Redan vidtagna åtgärder:

### **Del B**

#### **Samtalsdokumentation**

Datum för samtal, deltagare, sammanfattning, vidtagna åtgärder under samtalsprocessen

Använd baksidan om mer plats behövs

### **Del C**

Datum för bedömning:

Dokumentation finns på särskilt papper      Ja                      Var? \_\_\_\_\_

Nej

Plan för åtgärder                      Datum:

Ärendet avslutas, datum: