



FALKENBERG

Barn- och utbildningsförvaltningen

Likabehandlingsplan

Datum  
2016-11-28



# **HERTINGSSKOLANS LIKABEHANDLINGSPLAN 2017**

**FRITIDSHEM, FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA 1 – 5  
SENAST UPPDATERAD: 161128**

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

## **Likabehandlingsplan för Hertingskolan**

Mål för skolan

Främjande arbete på skolan

Elevers rätt till stöd

## **Allmänna åtgärder**

Upprättande och utvärdering av likabehandlingsplan

Inflytande och delaktighet

Kartläggning

Upptäckt och främjande arbete

## **Handlingsplaner**

Vid överträdelser av regler, diskriminering och annan kränkande behandling

Vid allvarliga fall av diskriminering och kränkningar

## **Handlingsplan då vuxna kränker barn.**

## **Dokumentation**

## **Uppföljning och utvärdering av likabehandlingsplanen**

## **Kontaktlista**

## **Länkar**

# Likabehandlingsplan för Hertingssskolan

## Hertingssskolans målformulering

På Hertingssskolan ser vi till elevernas bästa där elevernas lärande och förmågor står i fokus. Vi har höga förväntningar och tilltro på elevernas kunskapsutveckling och siktar mot att varje elev ska uppnå kunskapsmålen.

Samspelet mellan pedagoger och elever präglas av god kommunikation, glädje, trygghet, ansvar och ömsesidigt förtroende. Pedagogernas förmåga att entusiasmera eleverna är central och nyttjas för att öka elevernas inflytande, motivation och lust till lärande. Eleverna stimuleras och deras fantasi, nyfikenhet och kreativitet tas tillvara.

Pedagogerna utvärderar, utvecklar och förbättrar pedagogiken. Skolan ska fortsätta att "blicka framåt" och pedagogerna har möjlighet att ta del av den kunskapsutveckling och forskning kring lärandet som ständigt pågår.

## Främjande arbete på skolan

- Genom regelbundet arbete i grupperna skall vi öka varje individs medvetande om sitt eget agerande och därmed motverka diskriminering, utanförskap, kränkning, respektlöshet och mobbning.
- Skolan har alltid flera vuxna ute under alla raster.
- Fadderverksamhet bedrivs under höstterminerna.
- Elevrådet arbetar med "Läskiga ställen" där man dokumenterar barnens tankar kring otrygga platser på skolan och skolgården samt skolans trivselregler.
- Elevrådet arbetar med att förbättra trafiksäkerheten för barnen hur de tar sig till och från skolan (Gång- och cykelstrategi).
- Under aktivitetsdagar/äventyrsdagar i F-5 arbetar eleverna i åldersblandade grupper.
- Fritidshemmen firar Fritidshemmens Dag tillsammans varje år.
- Gemensam friluftsdag varje vår för alla skolans elever.

## Elevers rätt till stöd

Det är det utsatta barnet/eleven som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande. Då en elev känner sig utsatt för kränkning är det i första hand arbetslagets uppgift att utreda och sätta in relevanta åtgärder. Om kränkningen är av allvarlig art kopplas EHT (Elevhälsoteamet) in.

Eleven har rätt att få stöd och hjälp när han/hon känner sig kränkt. Elevers upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Vem barnet/eleven än kontaktar så har han/hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. För att skolan ska kunna göra något måste någon i personalen få vetskap om det inträffade. Åtgärderna ska i möjligaste mån ske i samråd med eleven. Personal har dock alltid ett vuxenansvar att skydda barn och elever från att fara illa.

# Allmänna åtgärder

## Upprättande och utvärdering av likabehandlingsplanen

### Mål:

Hertingsskolan har en likabehandlingsplan som syftar till att förverkliga skolans vision och tydliggör skolans värdegrund (LGR11).

### Aktiviteter för att nå målen

Likabehandlingsplanen förankras genom att den tas upp på föräldramöten. Vi utvärderar och skriver om likabehandlingsplanen varje läsår.

## Inflytande, delaktighet och ansvar

### Mål:

Att all personal och att alla elever och deras vårdnadshavare har kunskap om skolans likabehandlingsplan.

### Aktiviteter för att nå målen

- Likabehandlingsplanen sprids till all personal, elever och föräldrar
- På höstens föräldramöte presenteras Likabehandlingsplanen som en del av skolans värdegrundsarbete.
- Den utskrivna likabehandlingsplanen hänger på elevrådets anslagstavla.

## Kartläggning

Att all personal har kunskap och kännedom om likabehandlingsplanen för att utifrån uppkomna situationer utarbeta relevanta åtgärder.

### Aktiviteter för att nå målen

- Enkäter till barn och föräldrar på fritidshemmen.
- Frågor om trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen och hälsosamtalen med skolsköterskan.
- Observationer vid rasttillsynsverksamheten ger kunskaper som delges vid arbetslagens möten.
- Elevrådet arbetar med "Läskiga" ställen samt gång- och cykelstrategi.
- Rektor intervjuar ett urval elever i olika åldrar.
- Förvaltningen gör enkätundersökningar för åk 5.

## Upptäckt och främjande arbete

### Mål:

Att tidigt upptäcka om det förekommer diskriminering och kränkande behandling.

### Aktiviteter för att nå målen

- Elevrådet har en låst brevlåda där eleverna kan lämna meddelanden.
- Skolan erbjuder rastverksamhet under namnet "Rastskoj".
- Eleverna är med och har synpunkter och idéer på var skolans rastvakter bör finnas sig, "Läskiga" ställen.
- Skolsköterskan tar upp likabehandlingsfrågor på hälsosamtalen.
- Föräldrar tillfrågas om elevernas trygghet och trivsel vid utvecklingssamtalen.
- Personal närvarar under samtliga måltider.
- Särskild vikt läggs vid vuxnas närvaro i omklädningsrummen när eleverna har idrott.
- Elevhälsoteamet har en stödjande och konsultativ funktion.
- Klassråd hålls med jämna mellanrum.

## Handlingsplaner

### Vid överträdelse av regler, diskriminering och annan kränkande behandling

Vi använder oss av nedanstående punkter. Om ingen förändring sker efter punkt 1 går man vidare till punkt 2 osv.

1. Tillsägelse till elev och vid behov information till berörd personal.
2. Barnet kallas till samtal med personal. Föräldrar till båda parter underrättas helst samma dag som det inträffade.
3. Är det flera inblandade samlas dessa till samtal för att gemensamt försöka komma fram till hur situationen ska lösas.
4. Uppföljningssamtal efter några dagar. Uppföljningssamtal skall genomföras tills överträdelser, diskriminering och kränkande behandling slutat.
5. Elevhälsoteamet kontaktas.

Det är viktigt att komma ihåg att alla kränkningar inte sker av eller mot enskild elev. Ibland behöver man arbeta på klass- eller organisationsnivå.

## **Vid allvarliga fall av diskriminering och kränkningar**

Klassläraren ansvarar för det aktuella fallet.

### **Att stoppa allvarliga fall av diskriminering och andra kränkningar**

EHT samt berörd/berörda lärare ska arbeta med det aktuella fallet och gemensamt hålla i samtalen.

### **Vad är det som har hänt?**

Man samlar in all tillgänglig information om situationen: hur länge diskrimineringen/kränkningen har pågått, var den brukar äga rum, vad som har hänt, vilka som är inblandade etc.

### **Enskilt samtal med den utsatte**

Var försiktig i kontakten med den utsatte. Den kan tas i telefon eller vid ett enskilt samtal på skolan eller hemma hos honom/henne. Den utsatte måste till varje pris skyddas.

### **Enskilt samtal med den eller de som utsätter**

Det är mycket viktigt att samtalen aldrig förs inför klassen. Det första samtalet måste ske enskilt. Att tala direkt, att ge klara och enkla budskap är mycket effektivt. Den som diskriminerar eller på annat sätt kränker en annan får ta sitt personliga ansvar för sitt handlande. Han/hon har begått ett fel mot en annan människa. Det är således viktigt att vi markerar tydligt och rakt att skolan ser mycket allvarligt på det inträffade och inga som helst diskrimineringar eller andra kränkningar är acceptabla. Först av alla hämtas den/de utpekade till ett ostört rum där detta samtal ska äga rum.

### **Enskilt samtal med eventuella medlöparna**

Hämta eventuella medlöpare en och en och ha exakt samma samtal med dem som med "ledaren".

### **Gemensamt samtal**

Berörd personal samlar alla inblandade till ett samtal. Detta sker dock endast om den utsatte vill det.

### **Hemmen kontaktas**

Första kontakten med hemmet tas om möjligt samma dag som samtalet med de som diskriminerar eller på annat sätt kränker en annan medmänniska och den som blivit utsatt. Om man beslutar att ha ett möte ska föräldrarna, berörd personal och rektorn delta. Det är viktigt att samtala med föräldrarna till de som diskriminerar eller på annat sätt kränker en medmänniska om hur vi kan ge dem stöd och hjälp.

Det är inte heller lätt att vara den som diskriminerar eller kränker en annan människa. Att frånga sin roll som den som deltar i, eller leder, diskriminering eller annan kränkning av en medmänniska kan vara svårt. Skolan skall använda föräldrarna som en resurs i arbetet mot diskriminering och andra kränkningar. Det är därför viktigt att vara så positiv och konstruktiv som möjligt i kontakten med hemmet.

### **Information**

Berörd personal på skolan informeras.

### **Kontinuerlig uppföljning**

Att fortsätta samtal under de följande dagarna är nödvändigt. De som diskriminerar eller på annat sätt genomför kränkningar ska förstå att skolan håller ögonen på dem och kontrollerar att de löften som givits efterlevs.

Det andra samtalet har man dagen eller dagarna efter det första. Därefter kan man hoppa över några dagar till nästa samtal.

Vid varje nytt samtal kontrollerar man att löfterna hålls och frågar om de har fler förslag på vad de kan göra. Man kan även så småningom ge den som diskriminerar eller utför andra kränkande handlingar en möjlighet att ändra sitt beteende genom att t.ex. säga: "Om någon annan är dum mot NN vad kan du då göra"? Den som diskriminerat eller kränkt en annan får då en chans att ta aktiv del i att den utsatte blir hjälpt genom att säga ifrån. Kontroll/samtal görs också med den utsatte och med, föräldrarna för att se om det blivit bättre. Då det är svårt att veta när diskrimineringen eller kränkningen upphört är det viktigt att dokumentera samtalen och lägga upp en tidsplan för uppföljning.

### **Stöd för de inblandade**

För att återfå sin självkänsla är det viktigt att både den utsatte och den som utsatt en medmänniska får stöd. Ett gruppsamtal mellan den som utfört den negativa handlingen och den utsatte kan vara lämpligt. Kanske kan de inblandade komma till insikt och förstå saker om sig själv och om andra. Att få kunskap kring sin egen del i ett sammanhang är bra för den fortsatta personutvecklingen och den kunskapen kan komma till nytta senare i livet. De som inte deltagit aktivt i diskrimineringen/kränkningarna, men vetat om att det förekommit behöver också stöd.

### **Vidare arbete**

Barnet/barnen och föräldrar kallas till elevvårdskonferens med berörd personal, rektor och elevhälsoteamet då man gemensamt upprättar en plan för att lösa situationen.

Om planen inte efterlevs kontaktas föräldrarna för att om möjligt vara med sitt barn i skolan under överenskommen tid.

När planen inte fungerar, eller när svårigheter i samarbetet mellan skola, hem och elev uppstår kontaktas experter utanför skolan t.ex. socialtjänst och polis.

Eventuellt rekommenderas föräldrarna att ta kontakt med t.ex. BUP.

Rektor kontaktar Barn- och utbildningsnämnden för fortsatt arbete.

### **Dokumentation**

Händelseförloppet ska dokumenteras av berörd personal och lämnas till klassläraren samt EHT.

### **Samtal med ledaren/medlöparna**

Man ska klart och tydligt presentera fakta så att den som diskriminerar eller på annat sätt kränker en medmänniska förstår att det inte är någon idé att försöka komma undan. Räkna upp det som han/hon gjort mot den utsatte.

### **Tala om vad skolan anser om diskriminering, kränkningar och mobbning**

Att markera skolans ställningstagande är viktigt, att man inte på några villkor accepterar någon form av diskriminering eller annan kränkning. Det är självklart lätt att uppröras över vad den som diskriminerat eller på annat sätt kränkt en medmänniska ställt till med, men visa det inte. Var dock mycket tydlig, allvarlig och bestämd.

### **Tala om vad skolan tänker göra:**

Säg till den som diskriminerat eller på annat sätt kränkt en medmänniska att skolan nu tänker se till att det negativa handlandet upphör. Den som diskriminerat eller kränkt en medmänniska får i och med detta ta personligt ansvar för sitt handlande och se sin egen roll i det som händer utan att ges möjlighet att skylla ifrån sig.

### **Anteckna svaren**

Det eller de förslag, som kommer, antecknas och dateras för uppföljning och för visa allvaret i det hela.

### **Uppföljning av överenskommelserna**

Markera för den som diskriminerar eller kränker att ni kommer att meddela EHT, hennes/hans och de andras löften. Ni kommer att hålla ögonen på honom/henne/dem för att kolla att löftena efterlevs.

Samtalet avslutas med att ni stämmer träff en till två dagar senare för att kontrollera att förslaget eller förslagen efterlevs. Uppföljningssamtal skall genomföras tills överträdelser, diskriminering och kränkande behandling slutat.



## Vid utanförskap

- Informera berörd personal.
- Informera berörda föräldrar.
- Informera barnen om deras rättigheter och skyldigheter.
- Gruppövningar och samtal, enskilt och/eller i grupp.
- Styrda gruppindelningar.
- Rastfrågor
- Eventuellt medvetandegöra gruppen om utanförskapet.
- Uppföljning genom samtal.
- Åtgärdsprogram/stödåtgärder upprättas.
- Dokumentation.

## Handlingsplan då vuxna kränker barn

När en kränkning uppmärksammas.

Försäkran ges att ärendet ska behandlas.

1. Personal informerar rektor.
2. Rektor har samtal med barnet/barnen. Barnets/barnens vårdnadshavare kontaktas samma dag som informationen kommit till rektors kännedom.
3. Rektor samtalar med den person som har kränkt.
4. Rektor beslutar hur ärendet ska behandlas.
5. Rektor hanterar ärendet vidare utifrån tidigare överenskommelser med vårdnadshavare och den person som har kränkt.
6. Rektor dokumenterar.
7. Rektor har uppföljning med berörda.

## Dokumentation

På vår skola dokumenterar vi utredning, åtgärder och uppföljning.

## Uppföljning och utvärdering av Likabehandlingsplanen

Det är rektors ansvar att likabehandlingsplanen utvärderas och skrivs om varje år.

## Kontaktlista

Bengt Hallesjö (Rektor)	0346 - 88 67 82
Elisabeth "Lisa" Boman (skolsköterska)	0346 - 88 67 85
Johanna Holmberg (Skolkurator)	0732 - 44 44 78
BUP	0346 - 561 25
BRIS för barn (kostnadsfritt)	0200 - 230 230
BRIS vuxentelefon	0771 - 50 50 50
Röda korsets telefonjour	0771 - 900 800
Barn och Utbildningsförvaltningen, Falkenbergs kommun	0346 - 88 64 00

### EHT:

Bengt Hallesjö (Rektor)	0346 - 88 67 82
Pernilla Johansson (Speciallärare)	0346 - 88 67 88
Elisabeth "Lisa" Boman (Skolsköterska)	0346 - 88 67 85
Johanna Holmberg (Skolkurator)	0732 - 44 44 78

## Länkar:

Diskrimineringsombudsmannen	<a href="http://www.do.se">www.do.se</a>
Falkenbergs kommun	<a href="http://www.falkenberg.se">www.falkenberg.se</a>
Barn- och elevombudet (BEO)	<a href="http://www.skolinspektionen.se">www.skolinspektionen.se</a>
Skolverket	<a href="http://www.skolverket.se">www.skolverket.se</a>
Barnombudsmannen (BO)	<a href="http://www.bo.se">www.bo.se</a>
Arbetsmiljöverket	<a href="http://www.av.se">www.av.se</a>
Barnens rätt i samhället – BRIS	<a href="http://www.bris.se">www.bris.se</a>
Rädda Barnen	<a href="http://www.rb.se">www.rb.se</a>
Brottsförebyggande Rådet	<a href="http://www.bra.se">www.bra.se</a>
Handisam	<a href="http://www.handisam.se">www.handisam.se</a>
RFSL (Riksförbundet för sexuellt likaberättigande)	<a href="http://www.rfsl.se">www.rfsl.se</a>
Sverige Mot Rasism	<a href="http://www.sverigemotrasism.nu">www.sverigemotrasism.nu</a>
Medierådet (om Internet, TV, datorspel och film)	<a href="http://www.medieradet.se">www.medieradet.se</a>