

# Likabehandlingsplan

## Övertorneå Centralskola

Årskurs 4-9, Ro. 2.2

2015/2016



## **Allmänt**

Det offentliga skolväsendet vilar på demokratisk grund. Skollagen slår fast att varsamheten skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och att var och en som verkar i skolan skall främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö.

## **Hänvisning**

- \* Diskrimineringslagen 2 kap 7§, 3 kap 15§, 3 kap 16§
- \* Skollagen 6 kap 7§, 6 kap 8§, 6 kap 10§
- \* Förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling 1§ och 2§
- \* Arbetsmiljölagstiftningen
- \* Skolverkets allmänna råd (SKOLFS 06:964)
- \* Handlingsplan för Elevhälsa
- \* Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011

## **Syfte**

Likabehandlingsplaner syftar till att främja barn och elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionshinder och att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling.

## Definitioner och begrepp

**Kränkande behandling** är ett sammanfattande begrepp för olika former av förtryck av en individ eller grupp individer. Gemensamt för alla former av kränkande behandling är att den strider mot principen om alla människors lika värde. Kränkande behandling kan ske i olika uttryck och former, till exempel:

**Diskriminering** är ett övergripande begrepp för negativa och kränkande behandlingar av individer eller grupper av individer.

De sju diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religiös övertygelse, sexuell läggning, ålder eller funktionshinder.

**Direkt diskriminering** är när ett barn/elev/vuxen missgynnas i förhållande till andra om missgynnande har samband med några av de sju diskrimineringsgrunderna.

**Indirekt diskriminering** är när ett barn/elev/vuxen missgynnas genom att huvudmannen/ rektor eller annan person i ledande ställning för verksamheten tillämpar en regel, ett kriterium eller ett förfaringssätt, som i praktiken missgynnar någon i förhållande till de sju diskrimineringsgrunderna.

**Trakasserier** är när någon uppträder kränkande mot ett barns/elevs/vuxens värdighet och när det har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

**Annan kränkande behandling** är ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker ett barns/elevs/vuxens värdighet

Kränkningarna kan vara:

- \* **fysiska** (t.ex bli utsatt för slag och knuffar)
- \* **verbala** (t.ex bli hotad eller kallad hora, bög)
- \* **psykosociala** (t.ex att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- \* **text och bildburna** (t.ex klotter, brev, lappar, e-post, sociala medier, sms och mms)

**Mobbing** är en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

**OBS! Den enskildes upplevelse av kränkning är en viktig utgångspunkt och skall alltid tas på allvar.**

## Kartläggning

Kartläggningen ska ligga till grund för de främjande insatserna och de förebyggande åtgärderna som vi ska arbeta med på Övertorneå Centralskola för att förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Eleverna har involverats i kartläggningen genom samtal i klasser i början av höstterminen. Samtal och skriftliga utvärderingar med elever och personal genomförs kontinuerligt under året. Elever, föräldrar och personal deltar varje vår i en enkät med rubriken Normer och värden. Frågan diskuteras också på föräldramöten. Samverkan med elevhälsan sker kontinuerligt. Allt detta sammantaget gör en värdefull kartläggning

## Övertorneå Centralskolas vision

Vår verksamhet präglas av trygghet och arbetsro. Inom rektorsområdet accepteras inte våld, diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Alla verksamma inom rektorsområdet, pedagogisk personal, vaktmästare, bespisningspersonal, städpersonal samt föräldrar/vårdnadshavare såväl som barn/elever är medvetna om de demokratiska värden och förhållningssätt vi alla har att förvalta och respektera. Vi värnar om vår verksamhet där alla kan vara och får vara sig själva samt där alla tar ansvar för varandra.

## Skolledningens intention

På Övertorneå Centralskola tar vi kraftigt avstånd från alla former av mobbing och annan kränkande behandling. Inom vår verksamhet är sådana yttringar förbjudna. OM vi bryter mot detta kan det leda till polisanmälan.

## Mål för läsåret 2015-2016

Vår verksamhet skall bedriva ett målinriktat arbete i syfte att motverka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Det förebyggande arbetet skall ha en framträdande roll i verksamheten och vi ska involvera eleverna mer. Under läsåret kommer vi att ha extra fokus på matsal, omklädningsrum och raster. Skolan skall alltid förhindra och utreda trakasserier eller annan kränkande behandling som ägt rum eller äger rum i eller i samband med skolverksamheten. Skolan har också en samverkan med "Vi på byn"

## Ansvar

- \* Det övergripande ansvaret har rektor.
- \* Klasslärare/mentor är i första hand ansvarig för elever i respektive årskurs, klass och elevgrupp.
- \* Undervisande ämneslärare är ansvarig för egen undervisning och egna lektioner.
- \* Alla elever är allas elever. **All personal ansvarar** för att kränkningar beivras genom eget ingripande samt ser till att berörd klassföreståndare eller rektor får information och det inträffade, för vidare uppföljning.
- \* Rektor ansvarar för att anmälan sker till nämnd.

## Stöd- och mobbingteam

Gruppen består av kurator, skolsköterska, lärarpersonal och elevskyddsombud. Kurator är sammankallande. Gruppens uppgift är att vara till hjälp och stöd för lärarna i arbetet mot mobbing och annan form av diskriminering och kränkande behandling. De ska även föreslå områden som man kan satsa extra på under läsåret (förebyggande arbete).

Teamet består läsåret 2015/2016 av

Maria Fredriksson	kurator
Nina Savilahti	skolsköterska
Maria Carlsson	lärare högstadiet
Ingela Henriksson	lärare högstadiet, suppleant för Maria
Marina Mattila	lärare SVA
Lena Buska	lärare mellanstadiet
Elisabeth Kerttu	lärare lågstadiet
Kristina Grenemark	fritidspedagog
Kristoffer Ekersund	skolvärd
Maija Mörtberg	skolvärdinna
Niclas Alaniemi, Fes Tu, Essi Jaako, Linus Brännvall, Jere Jauhainen	elevskyddsombud

## Genomförande

Arbetet med att främja en god skolmiljö och förebygga kränkande behandling sker på följande sätt:

### Främjande och förebyggande åtgärder

#### I skolan

- \* All personal skall vara uppmärksam på alla former av diskriminering eller annan kränkande behandling och beivra detta i förekommande fall genom eget ingripande.
- \* All personal har ett ansvar aöd att antagna ordnings- och trivselregler efterlevs.
- \* All personal skall reflektera över det egna arbetssättet och organisationen de verkar i för att upptäcka eventuell indirekt diskriminering eller omedveten kränkning då verksamheten genomförs.
- \* Mentorer informerar om skolans likabehandlingsplan och går igenom definitioner kring kränkande behandling med samtliga elever vid läsårsstart.
- \* Information om likabehandlingsplaner på föräldramöten.
- \* Rastvakter
- \* Konferenser med lärare, rektor och elevhälsan.
- \* Fortbildning av personalen.
- \* Vårdnadshavare och elever kan ta del av likabehandlingsplaner via Schoolsoft.

#### I klassen och elevgruppen

- \* Skolans likabehandlingsplan aktualiseras återkommande i undervisningen.
- \* Undervisning och diskussion genomförs enligt Lgr 11, 2.1 Normer och värden.
- \* Genomförda diskussioner och undervisning följs upp med återkopplande undervisning och samtal i syfte att hålla dessa frågor levande under hela läsåret.
- \* Mentorer och pedagoger genomför kontinuerligt avstämning om hur läget och stämningen är i elevgruppen i syfte att uppmärksamma icke identifierade tendenser och situationer av kränkande behandling så att dessa kan förebyggas och i förekommande fall avbrytas.
- \* Språkanvändningen uppmärksammas kontinuerligt.

### **Du som elev**

- \* Säg ifrån när någon blir kränkt och stötta den som är utsatt.
- \* Tala om för någon vuxen om någon blir illa behandlad.
- \* Behandla andra som du själv vill bli behandlad.

### **Du som känner dig kränkt**

- \* Berätta för någon vuxen i skolan.
- \* Prata med dina föräldrar.

### **I hemmet**

- \* Engagera er i era barn.
- \* Prata om kränkande behandling hemma.
- \* Lär barnen visa medmänsklighet och prata i positiva ordalag om andra barn och om skolan.
- \* Var ett föredöme.
- \* Kontakta skolan vid misstanke om kränkande behandling.
- \* Om elev eller dess vårdnadshavare upplever att skolan inte ger den hjälp som de behöver kan de kontakta Barn och elevombudsmannen (BEO). BEO hjälper och företräder elever i frågor som handlar om kränkande behandling i skolan.

### **Akuta situationer**

Arbetet med att åtgärda misstänkt eller uppmärksammas kränkning/mobbning skall hanteras med tydlighet, snabbhet och långsiktigt.

Kränkande och mobbning uppträdande skall ha en konsekvens. Konsekvensåtgärderna är inte och skall inte ses som en bestraffning. Åtgärderna skall leda till att stoppa den omedelbara kränkningen och förebygga framtida kränkningar, och är i förekommande falltull för att garantera andra elevers trygghet och för att undervisningens kvalitet saklo kunna upprätthållas. Vikten av dialog skall inte underskattas. Konsekvensåtgärderna är följande:

1. Tillsägelse
2. Samtal elev - klasslärare/mentor
3. Samtal elev - klasslärare/mentor - vårdnadshavare

Fortsätter kränkning/mobbning trots vidtagna åtgärder enligt denna plan, eller om samma förövare ofta är inblandad, övervägs alltid följande åtgärder:

4. Samtal elev - klasslärare/mentor - vårdnadshavare - rektor
5. Vid behov koppla in andra yrkeskategorier, t.ex elevhälsa, Stöd- och mobbingteam.
6. Vid behov, rapportera tillbud och arbetsskador i SAM
7. Anmälan till socialtjänsten och/eller polisen
8. Hemundervisning
9. Omplacering av förövare/förövarna till annan skola.

Beskrivna åtgärder och konsekvenser kan kombineras. Bedömningen av konsekvensåtgärder sker från fall till fall.

## Genomförande

### Arbetsgång vid misstanke, indicier om kränkning/mobbning

1. Uppgifter lämnas till berörd klasslärare/mentor.
2. Klasslärare/mentor genomför enskilt samtal med den kränkta/mobbade.
3. Vårdnadshavare informeras genom klasslärares/mentors försorg om misstanke, indicier och genomfört samtal.

### Arbetsgång vid konstaterad kränkning/mobbning

**Vid mer än en händelse inom två månader, ska en sammanhållen utredning göras. Handlingsplan ska finnas.**

1. Klasslärare/mentor genomför enskilt samtal med den kränkte/mobbade. Visa lättnad över att kränkningen/mobbningen nu kommit till kännedom och kan börja hanteras. Ta tid för den utsatte.
2. Klasslärare/mentor ser till att den drabbade vid behov har tillgång till en trygg zon, såsom personalrum eller motsvarande.
3. Klasslärare/mentor genomför skyndsamt enskilt samtal med förövaren. Är det flera utpekade förövare genomförs även samtal med dessa **enskilt**. Markera och klargör att kränkande behandling inte accepteras.
4. Elevernas uppmanas att själva berätta om kränkningen/mobbningen hemma, och informeras om att kontakt med hemmet kommer att tas av skolan.
5. Vårdnadshavare till samtliga inblandade informeras genom klasslärares/mentors försorg om konstaterad kränkning/mobbning och genomförda samtal.
6. Klasslärare/mentor upprättar därefter tillsammans med berörda elever handlingsplan/överenskommelse om hur kränkningar/mobbning framledes skall undvikas. Detta sker enskilt och även vid behov eller önskemål därom i samråd med berörda vårdnadshavare.
7. Uppföljning och kontroll av ärende och handlingsplan genomförs av klasslärare/mentor genom samtal med de inblandade under den tid som krävs tills kränkning/mobbning kan konstateras ha upphört.
8. Stöd- och mobbingsteam/rektor informeras fortlöpande om ärendets utveckling och när kränkning/mobbning bedöms ha upphört. Har kränkningen/mobbningen upphört anses ärendet avslutat. Stöd- och mobbingteam/rektor beslutar om avskrivning eller fortsatta åtgärder enligt nedanstående punkt.

### Arbetsgång när kränkningar/mobbning konstaterats ej ha upphört

1. Stöd- och mobbingsteam/rektor informeras av berörd klasslärare/mentor om att kränkning/mobbing ej har upphört och om situationen ej kan lösas av berörda lärare eller berört arbetslag.
2. Stöd- och mobbingsteam/rektor beslutar om insats.

Tidsaspekten för när ett konstaterande av huruvida kränkning/mobbning ej har upphört kan variera utifrån ärendets omständigheter. Det som är att beakta i detta avseende är dock att s.k. "långbänk" skall undvikas och att processen inte får tillåtas att avstanna.

### **Arbetsgång vid akut kränkning/våldshandling som begås av elev**

1. Klasslärare/mentor utreder det inträffade med inblandade elever enskilt.
2. Vårdnadshavare kallas till skolan och eleven/eleverna skickas i samråd med vårdnadshavarna hem för resten av skoldagen.
3. Skolledningen informeras om det inträffade och vidtagna åtgärder, vilken beslutar om fortsatt utredning och åtgärder.
4. Vårdnadshavare kontaktas och informeras vid behov närmare om det inträffade samt eventuell polisanmälan och/eller andra påföljder.
5. Skolledningen underrättar Arbetsmiljöverket vid händelser som orsakas genom våld eller hot om våld.

### **Arbetsgång vid kränkning/mobbning vuxen gentemot elev**

Kränkning av vuxen gentemot elev är enligt lag förbjudet. Vid skolstart informeras alla elever om de rutiner som gäller då en elev upplever sig kränkt av en vuxen. Dessa rutiner är:

1. Eleven informerar klasslärare/mentor om det inträffade.
2. Om klasslärare/mentor är den som upplevs kränkande informerar eleven rektor om det inträffade för vidare åtgärder.

Vidare åtgärder är följande:

1. Rektor genomför samtal tillsammans med berörd elev, dennes vårdnadshavare och berörd klasslärare/mentor eller stöd- och mobbingteamet.
2. rektor genomför samtal med berörd vuxen.
3. Rektor fattar beslut om eventuella åtgärder i samråd med förvaltningens personalavdelning.
4. Återkoppling avseende ärendets resultat sker till berörda vårdnadshavare genom rektors försorg under alla omständigheter.

### **Arbetsgång vid kränkning/mobbning elev gentemot vuxen**

I förekommande fall då skolpersonal kan konstatera sig vara utsatt för upprepad kränkning/mobbning av elev och upplever sig inte själv eller genom arbetslaget kunna hantera situationen hanteras denna enligt följande:

1. Berörd vuxen informerar rektor om situationen.
2. Rektor beslutar i samråd med berörd vuxen om fortsatta åtgärder inom ramen för denna likabehandlingsplan.

### **Utredning och dokumentation**

#### **Inriktning**

Vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling föreligger skyldighet att utreda uppgifterna. En utredning skall alltid ske med största hänsyn till den som är utsatt och övriga inblandade. Den enskildes upplevelse av det inträffade är utgångspunkt för en bedömning av utredning kring vad som hänt. Utredningen ska ligga till grund för de åtgärder som vidtas och bör om möjligt klarlägga orsakerna till den uppkomna situationen.

Dokumentation av det arbete som skolan genomför i sitt likabehandlingsarbete innebär rättssäkerhet inte bara för elever och vårdnadshavare utan även för skolans



personal. Skolan bedriver även s.k. myndighetsutövning och måste sålunda kunna redovisa åtgärder, motiv och beslut. Detta möjliggörs genom dokumentation.

## **Utredning**

En utredning skall allsidigt belysa vad som inträffat och omfatta både den eller de som kan ha utövat kränkningen och den som blivit utsatt samt eventuella vittnen.

Härvid skall följande, om möjligt, klargöras och dokumenteras:

- \* Tid och plats för händelsen?
- \* Vilka var inblandade?
- \* Vem gjorde vad?
- \* Vem sa vad?
- \* Vad var/är orsaken till det inträffade?
- \* Är det en enskild händelse eller systematiskt återkommande - har det hänt förut?
- \* Hur ser de inblandade på det inträffade - är det allvarligt eller bagatellartat?
- \* Vilka konsekvenser har det inträffade för de inblandade?
- \* Skolpersonalens omedelbara och hittills vidtagna åtgärder?

## **Dokumentation**

I samband med utredning och handläggning av ärenden som omfattas av denna likabehandlingsplan skall dokumentation utföras. Dokumentationen skall vara skriftlig och omfatta:

- \* Utredningar
- \* Möten
- \* Samtal (telefonsamtal)
- \* Åtgärder och åtgärdsprogram/överenskommelser
- \* Uppföljning och utvärdering
- \* Beslut och bedömningar

I dokumentation bör det framgå tid och plats för dokumentationen, vem som har gjort den, vilka övriga som varit närvarande eller delaktiga samt ärende och innehåll.

## **Riktlinjer för förvaring och arkivering**

All dokumentation förvaras hos den som upprättar densamma. Detta bör ske på ett betryggande sätt. När elev som dokumentation berör eller när den som upprättat dokumentationen lämnar skolan skall densamma överlämnas till skolexpeditionen för fortsatt förvaring. Dokumentation skall sparas i tio år.

## **Kompetensutveckling**

### **Inriktning**

Kompetensutveckling för skolpersonalen avseende likabehandling skall syfta till att öka medvetenheten om förekomsten av och kunskap om diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Den skall vidare omfatta förankring, implementering och brukande av fastställd likabehandlingsplan.

## **Genomförande**

- \* Presentation av upprättad Likabehandlingsplan vid läsårsstart för all personal.
- \* All personal utbildas kontinuerligt i frågor rörande olika former av kränkande behandling samt metoder för det förebyggande arbetet i de olika barngrupperna.

## **Kvalitetssäkring av likabehandlingsplan**

- \* I början av läsåret informeras elever, föräldrar och personal om rektorsområdets Likabehandlingsplan.
- \* Arbetet med att motverka kränkande behandling skall följas upp kontinuerligt genom personalkonferenser och vid terminsutvärderingar.
- \* Föräldrar och elever skall ges möjlighet att svara på enkät med frågor rörande elevens psykosociala arbetsmiljö.
- \* Vid läsårets slut skall en utvärdering av Likabehandlingsplaner göras utifrån enkäter, utvecklingssamtal, observationer samt terminsuppföljningen. Utvärderingen skall utmynna i eventuella åtgärder för förbättring av Likabehandlingsplanen.
- \* Elever skall medverka vid utformningen av Likabehandlingsplaner och skolans gemensamma regler.

*Inga-Lill Gunillasson-Sevä*  
Rektor