



FRIDHEM

FÖRSKOLA & SKOLA

LIKABEHANDLINGSPLAN

-PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING 2022-2023

Innehåll

1. INLEDNING.....	- 3 -
2. DEFINITIONER.....	- 3 -
Främjande arbete	- 3 -
Förebyggande arbete	- 3 -
Åtgärdande arbete	- 3 -
Fridhemsskolans viktigaste värdebegrepp	- 3 -
Diskriminering.....	- 3 -
Trakasserier och kränkande behandling	- 4 -
Trakasserier och kränkande behandling kan vara:.....	- 4 -
Vuxna på skolan.....	- 4 -
3. FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE.....	- 4 -
3:1 På förskolenivå/ skolnivå ansvarar rektor och arbetslagen för följande:.....	- 4 -
3:2 På gruppnivå/klassnivå ansvarar pedagoger/klasslärare och övriga vuxna på skolan för följande:.....	- 5 -
3:3 På individnivå ansvarar klasslärare/pedagoger och övriga vuxna på skolan för följande:..	- 6 -
3:4 På Fridhems förskola och skola förebygger vi i vardagen genom att aktivt arbeta med vårt förhållningssätt:.....	- 6 -
3:5 Uppsikt och upptäckt	- 6 -
3:6 Kartläggning av kränkande behandling	- 7 -
4. NÄR EN KRÄNKNING HANDLING SKETT.....	- 7 -
4:1 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.....	- 8 -
4:2 Utredning	- 8 -
4:3 Rutiner för utredning.....	- 8 -
4:4 Dokumentation.....	- 9 -
4:5 Anmälan till andra myndigheter	- 9 -
4:6 Rutiner för bemötande av barn/elev då kränkande behandling konstaterats.	- 10 -
4:7 Om barn känner sig kränkta av vuxna.....	- 10 -
5. KARTLÄGGNING AV NULÄGET	- 11 -
5:1 Redovisning av hur Planen mot diskriminering och kränkande behandling används i verksamheten.....	- 11 -
5:2 Uppföljning av de främjande/förebyggande aktiviteter som genomförs i verksamheten. -	11 -
6. MÅL FÖR 2019-2020	- 11 -



Blankett för utredning och åtgärder vid kränkande behandling.....	- 13 -
Bilaga 2.....	- 14 -
Fridhemsskolans värdegrund.....	- 14 -
Fridhemsskolans ordningsregler.....	- 14 -

1. INLEDNING

Likabehandling innebär att alla barn och elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter. Syftet med planen är att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. I planen beskrivs vad som ingår i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

2. DEFINITIONER

FRÄMJANDE ARBETE

Stärker redan välfungerande aktiviteter, med syfte att utveckla respekten för allas lika värde. Riktas mot alla utan särskild anledning och är en naturlig del i det vardagliga arbetet.

FÖREBYGGANDE ARBETE

Syftar till att avvärja riskerna för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och utgår från identifierade riskfaktorer såsom utanförskap eller frånvaro av vuxna.

ÅTGÄRDANDE ARBETE

Syftar till att säkerställa att bästa möjliga stöd ges till barnet/eleven då kränkande handling redan skett.

FRIDHEMSSKOLANS VIKTIGASTE VÄRDEBEGREPP

Fyra värdebegrepp som ska vara vägledande för verksamheten är trygghet, omtanke, lika värde och delaktighet.

DISKRIMINERING

Innebär att ett barn/elev missgynnas direkt eller indirekt på grund av någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. På Fridhems förskola och skola har vi även lagt till socioekonomisk bakgrund som diskrimineringsgrund.

TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Kränkande behandling är ett vidare begrepp vilket innebär ett uppträdande som kränker barnets/elevens värdighet, utan samband med diskrimineringsgrunderna. Trakasserier och kränkande handling kan äga rum vid ett enstaka tillfälle eller vara systematiska och återkommande. När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det för mobbning.

TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING KAN VARA:

- Fysiska (slag, knuffar, sparkar men också i form av texter och bilder)
- Verbala (hot, förlöjliganden, nedsättande tilltal, öknamn, svordomar)
- Psykosociala (uteslutning/social isolering/utfrysning, gester, ryktesspridning)

VUXNA PÅ SKOLAN

Omfattar alla vuxna som vistas på skolan, det vill säga all personal som arbetar på skolan och alla föräldrar och andra närstående som är engagerade i verksamheten.

3. FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE

3:1 PÅ FÖRSKOLENIVÅ/ SKOLNIVÅ ANSVARAR REKTOR OCH ARBETSLAGEN FÖR FÖLJANDE:

- Arbetslagskonferenser där barnens/elevernas sociala arbetsmiljö och klimatet i gruppen diskuteras.
- Trygghetsgruppens arbete. Gruppen sammankallas vid behov och arbetar särskilt med frågor gällande barnens/elevernas trygghet, likabehandling och åtgärder mot kränkande behandling. I trygghetsgruppen ingår rektor och pedagog från skolorganisationen och fritids.
- Elevhälsoteamets arbete (EHT). Teamet består av rektor, skolsköterska, kurator, skolpsykolog och specialpedagog. EHT träffas tre gånger per termin och kan sammankallas vid behov.

- Specialpedagogens arbete. Observationer i barngrupperna och klasserna, fall- och processhandledning i arbetslagen, samt medverkan i elevhälsoteamet. Strukturerat kvalitetsarbete och trygghetsstärkande arbete kring bemötande.
- Föräldramöte i varje klass varje hösttermin. Rektor går årligen igenom skolans policy för likabehandlingsarbetet och lämnar information om hur föräldrarna bör rapportera om de får kännedom om kränkande behandling.
- Trygghetsvandring med elever.
- Planera och genomföra fortbildning och kompetensutveckling.
- Förankra förskolans/skolans ordningsregler/trivselregler och aktivt arbeta för att dessa efterlevs.
- Enkätundersökning om trygghet, miljö och trivsel till föräldrarna en gång per år
- Kartläggning av nuläget genom enkät som besvaras av barnen/eleverna en gång per år (f-5).
- Elevrådets arbete med inflytande och medverkan (f-5).
- Rastvärdar (f-5)
- Normativt arbete pågår hela tiden och diskuteras fortlöpande.

3:2 PÅ GRUPPNIVÅ/KLASSNIVÅ ANSVARAR PEDAGOGER/KLASSLÄRARE OCH ÖVRIGA VUXNA PÅ SKOLAN FÖR FÖLJANDE:

- Kontinuerligt arbete med att utveckla den sociala miljön i gruppen/klassen och på skolan. I tillämpliga delar med stöd av pedagogiskt material med inriktning på livskunskap (f-5).
- Gruppdiskussioner och gemensamma gruppregler.
- Aktiviteter och övningar med barn och elever i syfte att t ex stärka gemenskap, trygghet i gruppen och barnens självförtroende/-känsla.
- Aktivt arbete med gruppen som pedagogisk metod. Det handlar exempelvis om tydliga regler för hur barnen/eleverna får delas in i grupper och att det alltid är den vuxne som ansvarar för den schemalagda gruppindelningen.
- Alla barn/elever ska känna sig trygga med de arbetsmetoder som används i gruppen. Läraren är uppmärksam på att vissa barn/elever känner sig otrygga och blir oroliga i situationer med t.ex. fritt arbete, eget ansvar och oklara instruktioner.
- Temadagar om värdegrundsfrågor.

- Utvärdera och arbeta med resultatet av årlig enkätundersökning från eleverna (f-5) om trygghet, miljö och trivsel.
- Gruppstärkande aktiviteter

3:3 PÅ INDIVIDNIVÅ ANSVARAR KLASSLÄRARE/PEDAGOGER OCH ÖVRIGA VUXNA PÅ SKOLAN FÖR FÖLJANDE:

- Utvecklingssamtal där frågor om trivsel och trygghet tas upp med familjen.
- Regelbundna samtal med barn/elev och föräldrar.
- Förbereda elevärenden som ska tas upp i trygghetsgruppen och elevhälsoteamet.
- Ta eget ansvar för fortbildning och kompetensutveckling.
- Uppmärksamma behovet av åtgärdsprogram (år F-5) .
- Dokumentera kränkningar och rapportera dessa till rektor

3:4 PÅ FRIDHEMS FÖRSKOLA OCH SKOLA FÖREBYGGER VI I VARDAGEN GENOM ATT AKTIVT ARBETA MED VÅRT FÖRHÅLLNINGSSÄTT:

- Alla vuxna har ett gemensamt ansvar för alla barn/elever.
- Alla vuxna på skolan är medansvariga i att skapa förutsättningar för arbetsgemenskap, kamratskap, arbetsro och vi-känsla bland barn/elever och personal.
- Alla vuxna föregår med gott exempel genom att visa hänsyn, respekt och förståelse för alla omkring oss. Det innebär också att visa förståelse för och uppskattning av varandras olikheter.
- Alla vuxna har ett enskilt ansvar för att visa noll tolerans och ingripa direkt mot trakasserier eller annan kränkande behandling. Att inte reagera eller ingripa när en elev utför en kränkande handling blir ett indirekt godkännande av handlingen.
- Vi tänker även på att det är viktigt för barnen/eleverna att träna på att lära sig lösa konflikter och vuxna ingriper inte utan att ha försäkrat sig om att det är motiverat.

3:5 UPSIKT OCH UPPTÄCKT

Målet med följande aktiviteter är att upptäcka förekomst av diskriminering och kränkande behandling på ett tidigt stadium.

1. Alltid ha vuxen ute på rast och annan tid ute. Alla rastvärdar är schemalagda.
 - Under förmiddagsrasten finns alltid två vuxna ute.
 - Under lunchrasten finns alltid en men under större delen två vuxna ute.
 - Under fritidshemmets verksamhetstid finns alltid en men ofta två vuxna ute.
 - Det finns alltid bussvakt på plats, både på morgonen och på eftermiddagen.
 - De vuxna finns tillhands i närheten av barnen som stöd och rör sig över skolgården.

2. På Fridhems förskola och skola samtalar personalen kontinuerligt med barn/elever och föräldrar om hur det fungerar under lektioner, raster, på skolbussen, på fritids o.s.v. Klassläraren/pedagogen tar regelbundet upp dessa frågor i klassen, t ex under klassråd. En gång per vecka träffas arbetslagen för att gå igenom veckan som gått i förskolan, skolan, på fritids och vad som hänt under rasttid.

3:6 KARTLÄGGNING AV KRÄNKANDE BEHANDLING

En större årlig enkät genomförs angående miljö, trivsel och trygghet. Rektor distribuerar enkäterna till elever och föräldrar i skolan och till föräldrarna i förskolan. Klasslärarna ansvarar för att alla elever besvarar enkäten. Styrelsen sammanställer svaren.

Målet med kartläggningen är att få nödvändiga kunskaper om förekomsten av kränkande behandling för att kunna sätta in adekvata åtgärder och planera det förebyggande arbetet.

En annan form av kartläggning är trygghetsvandring tillsammans med barnen/eleverna för att undersöka var barn och elever känner sig trygga respektive otrygga i skolans fysiska miljö. Med de äldre eleverna kan kartläggningen även göras genom att de markerar på karta över skolans område. Lärare och förskollärare ansvarar för undersökningarna och sammanställer svaren.

4. NÄR EN KRÄNKNING HANDLING SKETT

- utredande och åtgärdande arbete.

4:1 SKYLDIGHET ATT ANMÄLA, UTREDA OCH VIDTA ÅTGÄRDER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING.

All personal på skolan är skyldig att upprätta en kränkingsanmälan om en elev upplever sig kränkt. Likaså ska en anmälan upprättas om en i personalen upplever att en elev blivit kränkt, även om eleven inte ger uttryck för det.

4:2 UTREDNING

Så snart en personal får kännedom om trakasserier eller annan kränkning har skolan en skyldighet att utreda. Utredningen ska allsidigt belysa vad som har inträffat och analysera orsakerna. Utredningen ska ske utan att utpeka offer eller förövare och förhålla sig sakligt till tingens varande. Berörda vårdnadshavare ska informeras så snart som möjligt.

Det är viktigt att först definiera vad kränkningen handlar om. Att reagera förhastat, överdrivet eller på felaktigt sätt kan i sig utgöra en kränkning av elever. Ibland kan det vara tillräckligt att genom några enkla frågor få händelsen klarlagd. En sådan enkel utredning kan bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är uppklarad och utagerad. Bedöms händelsen vara bagatellartad och är uppklarad behövs anmälan till rektor ej ske.

I vissa fall kan kränkningar uppfattas som enstaka händelser, medan de i själva verket är mer systematiska och återkommande. För att få vetskap om hur det förhåller sig är det viktigt att diskutera med kollegorna, t ex i arbetslaget eller i samband med överlämning under eftermiddagen. Skulle någon form av systematik eller särskild utsatthet misstänkas ska detta dokumenteras rapporteras till rektor.

4:3 RUTINER FÖR UTREDNING.

1. Den personal eller annan vuxen på skolan som får kännedom om en incident där det finns oro för att kränkning skett, tar kontakt med den ansvarige för gruppen som barnet/eleven tillhör (såsom fritidshemmet eller skolklassen).
2. När den ansvarige för gruppen får vetskap om en incident gör denne en förhandsbedömning i ärendet utifrån kriterierna i stycket ovan. Är inte incidenten bagatellartad ska rektor informeras omgående.
3. Rektor gör en bedömning av incidentens omfattning och om det föreligger behov av fortsatt utredning. Se utredningsformuläret (bil 2).

4. Ansvarig utredare utses av rektor. Är den som uppges ha kränkt någon en del i personalen utreder rektor händelsen.
5. Rektor informerar huvudmannen/styrelsen för kännedom.

4:4 DOKUMENTATION

Dokumentation är ett viktigt stöd i arbetet för uppföljning och utvärdering av de åtgärder skolan vidtar. Dokumentationen hjälper skolan att upptäcka om trakasserier och andra kränkningar blir systematiska och återkommande. Den är även en rättssäkerhetsfråga, eftersom den ger berörda barn, elever och vårdnadshavare insyn. Alla vuxna som agerar i samband med kränkning, t ex genom samtal med elev ska dokumentera samtalet i form av en tjänsteanteckning. Rektor har det övergripande ansvaret för att dokumentation sker och att den förvaras på ett säkert sätt.

I Skollagen 3 kap. 9§ finns bestämmelser om att åtgärdsprogram skall upprättas för elever i behov av särskilt stöd. Om det finns behov ska ett åtgärdsprogram upprättas även för de elever som är inblandade i sociala situationer, t ex med kränkande behandling. Detta gäller alla inblandade elever. Klassläraren ansvarar för dokumentationen kring ett åtgärdsprogram, medan rektor har det övergripande ansvaret.

4:5 ANMÄLAN TILL ANDRA MYNDIGHETER

I vissa fall måste Fridhems förskola & skola göra en anmälan till annan myndighet .

Personal som misstänker att ett barn far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd är skyldig att anmäla det till socialtjänsten. Skyldigheten att anmäla är ovillkorlig och får inte bli föremål för överväganden eller utredning av den anmälningsskyldige själv (14 kap. 1§ SOL, se bilaga 3). Den person som upplever oro är också den person som ska göra anmälan. Vårdnadshavarna informeras om att anmälan till socialtjänsten görs. Det senare gäller inte om anmälan avser misstanke om misshandel eller sexuella övergrepp. Rektor informeras om orosanmälan görs.

En del fall av kränkande handlingar kan rubriceras som brottsliga, men det finns ingen juridisk skyldighet för skolan att polisanmäla en elev som begått ett brott (misshandel, olaga hot, olaga tvång, ofredande, trakasserier, förtal/förolämpning, sexuellt ofredande, hets mot folkgrupp). Detta bedöms i varje enskilt fall och beslut om ev. polisanmälan görs av rektor.

Fridhems förskola & skolas ansvar för barnet/eleven är detsamma även om anmälan görs till annan myndighet.

4:6 RUTINER FÖR BEMÖTANDE AV BARN/ELEV DÅ KRÄNKANDE BEHANDLING KONSTATERATS.

Det första som måste ske när personalen fått kännedom om att ett barn eller en elev är utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling är att få kränkningarna att upphöra. Åtgärderna bör riktas främst mot att lyfta de barn som är i behov av det. Skulle kränkningarna ändå inte upphöra kan sanktioner genomföras

Vid behov ska åtgärdsprogram skrivas, eventuellt för den som utsätter och den utsatte. Arbetet dokumenteras och uppföljning görs regelbundet. Stödåtgärder kan ges av pedagoger eller elevhälsoteamet.

Ansvariga ska överväga om den omedelbara åtgärden är tillräcklig eller om det måste planeras en mer långsiktig lösning. Långsiktiga lösningar ska innehålla åtgärder både på individ- och gruppnivå.

4:7 OM BARN KÄNNER SIG KRÄNKTA AV VUXNA

Ledningen och personalen bör vara särskilt uppmärksamma på om barn/elever känner sig kränkta av någon personal i verksamheten. Den som upplever sig kränkt måste alltid tas på allvar. Barn/elever som upplever sig kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Rektor ska informeras direkt om det finns misstanke om kränkning. I dessa fall ansvarar rektor för utredning, samtal, kontakter med hemmet och eventuella åtgärder.

Arbetsgång när en vuxen misstänker att en annan vuxen kränker ett barn, eller ett barn berättar att hon/han känner sig kränkt av en vuxen på skolan:

- a) Information till rektor.
- b) Rektor inleder utredning.
- c) Samtal med barnet och barnets föräldrar.
- d) Samtal med berörd personal.
- e) Om möjligt samtal med barnet och föräldrar tillsammans med rektor, ev. annan personal som barnet känner sig trygg med, samt den person som barnet har upplevt sig kränkt av.
- f) Bedömning av eventuella åtgärder.
- g) Diskussion i arbetslaget för gemensamt lärande.

5. KARTLÄGGNING AV NULÄGET

5:1 REDOVISNING AV HUR PLANEN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING ANVÄNDS I VERKSAMHETEN.

Planen finns tillgänglig på skolan och hemsidan. All personal har tagit del av planen och diskuterat innehåll och implementering på en gemensam studiedag. Fridhemsskolans Styrelse har också delgivits planen. Planen revideras en gång per år. Revidering sker i samarbete mellan rektor och pedagogerna i trygghetsgruppen.

5:2 UPPFÖLJNING AV DE FRÄMJANDE/FÖREBYGGANDE AKTIVITETER SOM GENOMFÖRS I VERKSAMHETEN.

- Värdebegreppen och ordningsreglerna följs upp och förankras av klasslärarna vid terminsstart.
- Föräldraenkäten följs upp av styrelsen som kommunicerar resultatet och eventuellt planerade åtgärder både med förskolechef/ rektor och hela personalen
- All nyanställd personal får en introduktion av nyanställda, där även Planen mot diskriminering och kränkande behandling ingår.
- Trygghetsgruppen sammanfattar läsårets aktiviteter i ett avslutande möte under läsårets sista arbetsvecka.
- Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas av rektor i verksamhetsrapporten.
- Rektor vidtar åtgärder för att Elevrådet ska bli mer engagerade i trygghetsarbetet.

6. MÅL FÖR 2022-2023

Det övergripande målet är att inget barn, elev eller vuxen på Fridhems förskola och skola ska utsättas för diskriminering, trakasserier eller kränkande handling.

Mål:



- Plan mot diskriminering och kränkande behandling ska läsas och förstås av all personal.
- Trygghetsvandringar ska ha genomförts med samtliga elever.
- Säkerställa att EHT har de rätta kompetenserna.
- Starta upp arbetet i trygghetsgruppen igen.
- Ännu tydligare arbeta med skolans värdegrund och allas lika värde
- Tydliggöra och säkerställa att dokumentationsrutiner följs.



BILAGA 1

BLANKETT FÖR UTREDNING OCH ÅTGÄRDER VID KRÄNKANDE BEHANDLING

Utredningen inledd:	Utredningen avser, initialer och födelseår:	Ansvarig för utredningen:		
Anledning till utredningen				
Samtal med inblandade barn, datum	Samtal med berörda vårdnadshavare, datum	Samtal med berörd skolpersonal, datum	Samtal med elever med kännedom i ärendet, datum	Övriga kontakter i utredningen
Vad visar utredningen				
Förslag på åtgärder				

I samråd med rektor:

Behov av specialpedagogisk insats? Ja/Nej	Extra anpassningar? Ja/Nej	Särskilt stöd? Ja/Nej	Andra stödinsatser? Ja nej?	Huvudman informerad, datum:
Anmälan till socialtjänsten	Polisanmälan	Anmälan till arbetsmiljöverket	Utredning avslutad datum:	Uppföljning inbokad datum:
Rektors beslut i samrådan med trygghetsgrupp och närmast ansvariga pedagog:				

Rektors underskrift

Datum

BILAGA 2

FRIDHEMSSKOLANS VÄRDEGRUND

Värdegrunden innebär att alla vuxna och barn på skolan ska värna

- Trygghet
- Omtanke
- Lika värde
- Delaktighet

FRIDHEMSSKOLANS ORDNINGSREGLER

För att vår skola ska vara den bästa ska vi:

- låta alla vara med
- tänka på vad vi säger och vara trevliga mot varandra
- lyssna på varandra
- vara rädd om varandras saker och fråga innan vi lånar
- vara rädda om skolans saker samt visa och berätta om något gått sönder
- låta mobiler, leksaker och andra saker ligga kvar i väskan under skoltid och fritids
- mobil får aldrig tas med ut på rast
- undvika att störa den som sitter och jobbar
- vara lugna och prata tyst inomhus, även i korridorerna
- hålla rent efter oss själva och andra
- aldrig trakassera eller kränka varandra
- låta bli att slåss
- låta bli att kasta hårda föremål som stenar och snöbollar
- använda hjälm när vi cyklar, åker skridskor eller kana
- använda pinnar på ett sådant sätt att vi inte skadar varandra
- vara inom skolans område på rasten och på fritids

Ordningsregler har föräldrar, barn och personal arbetat fram tillsammans. De diskuteras på klass- och elevråd vid varje terminsstart och aktualiseras av Trygghetsgruppen som består av rektor samt två representanter från personalen.