

## *Likabehandlingsplan Skövde Montessoriförening*

## INLEDNING

Likabehandlingsplanen syftar till att främja barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder och att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling. Detta enligt lagen 2006:67 om förbud mot diskriminering. (Se bilaga 1) Då vi vidare i likabehandlingsplanen använder oss av uttrycket “kränkande eller diskriminerande handling” menar vi alla typer av handlingar vars syfte är att inte främja elevers lika rättigheter enligt ovan. Vid vår skola tar samtliga ur personal och ledning avstånd från alla tendenser till trakasserier och kränkande eller diskriminerande handlingar.

Vid utarbetandet av likabehandlingsplanen har vi tagit hjälp av elever och föräldrar samt alla vuxna vid skolan - både pedagoger och övriga anställda. Detta har gjorts genom omfattande enkätundersökningar. I dessa har det exempelvis framkommit att flertalet av alla svarande önskat någon typ av “stegring” i åtgärdsgången samt att skolans elever använder sig av ett vårdat språk. Dessa önskingar har resulterat i “åtgärdstrappan” och “dumpa ord”.

En verksamhet där barn och elever upplever meningsfulla sammanhang, glädje och delaktighet främjar vänskap och förebygger kränkningar. I en sådan miljö växer självförtroende, respekt och tolerans. Vår vision är en skola där inga kränkande eller diskriminerande handlingar förekommer. Samtal och reflektion är de främsta verktygen för att bearbeta de egna föreställningarna samt för att skapa ett gemensamt förhållningssätt och en positiv atmosfär i verksamheten. Det handlar om att både arbeta för ett klimat präglat av omsorg och

engagemang och att de vuxna är tydliga ledare som sätter klara och kända gränser och som agerar när något händer. Detta är något som personalen arbetar med dagligen och som koncentreras vid exempelvis EQ-pass och temaarbeten.

Vårdnadshavarnas medverkan i arbetet mot kränkande behandling är viktig. Samarbete och dialog med i så väl det förebyggande som det åtgärdande arbetet är därför av stor betydelse.

Det är viktigt att på ett systematiskt sätt, t ex genom kontinuerliga enkätundersökningar och observationer, skaffa kunskap om den aktuella situationen i verksamheten. Sådana systematiska och återkommande kartläggningar är av stor betydelse för möjligheterna att upptäcka inte endast enskilda fall. De är också viktiga för att upptäcka brister i arbetsmiljö, förhållningssätt och attityder som t ex språk och jargong vilka kan utgöra grund för diskriminering och påverka förekomst av trakasserier och annan kränkande behandling. För att ta del av elevernas uppfattning om skolans miljö vill vi genomföra kortfattade enkätundersökningar eller intervjuer med eleverna vid några tillfällen per termin. En mer omfattande enkätundersökning, liknande den som utfördes vt -07, strävar vi efter att genomföra en gång per läsår.

Så snart någon i verksamheten får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling föreligger skyldighet att utreda uppgifterna. Utredningen skall alltid ske med hänsyn till den som är utsatt och övriga inblandade.

Likabehandlingsplanen presenteras för elever och föräldrar vid varje läsårsstart.

Vid slutet av varje läsår revideras likabehandlingsplanen av trygghetsgruppen och rektor. Den reviderade likabehandlingsplanen presenteras och diskuteras sedan med övriga pedagoger.

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

### **1. FÖREBYGGANDE ARBETE**

### **2. RUTINER FÖR SKOLANS ANSVARSFÖRDELNING OCH TILLSYN**

### **3. ÅTGÄRDER**

3.1 Åtgärdstrappa - då elev blir kränkt av elev

3.2 Akuta åtgärder och uppföljande insatser

3.3 Åtgärdstrappa - då elev blir kränkt av vuxen

### **4. ORDNINGSGREGLER**

### **5. DOKUMENTATION**

5.1 Instruktion till likabehandlingsdokumentet

5.2 Likabehandlingsdokumentation

### **6. TRYGGHETSGRUPPENS ANSVAR OCH ARBETSMETODER**

### **7. UTVÄRDERING OCH REVIDERING AV LIKABEHANDLINGSPANEN**

### **8. ENKÄTER**

### **9. KRAV PÅ KVALITETSREDOVISNING**

### **10. FORTBILDNING**

## 1. FÖREBYGGANDE ARBETE

All personal på skolan arbetar kontinuerligt, tillsammans med eleverna, för att förebygga kränkande och diskriminerande handlingar t ex genom att:

- **ha rastvakter ute på rasterna**
- **bedriva EQ-lektioner**
- **vi är medvetna om att risken för att kränkande och diskriminerande handlingar kan utföras t ex via chatttrum, email eller användande av mobiltelefon. Eleverna görs uppmärksamma på riskerna och får tillfälle att diskutera problemet.**

Detta görs exempelvis vid vardagliga samtal, EQ-lektioner eller temaarbeten.

- **läsa och se på film i anknytning till ämnet**
- **regelbundet jobba i tvärgrupper**
- **ha massage**
- **gå på “Walk and Talk”**
- **bedriva fadderverksamhet**
- **ha temaarbeten med anknytning till ämnet**
- **genomföra “kompissamtal”**

För ytterligare information se bilaga 2

- **bekräfta skolans alla elever på ett positivt sätt**

Alla vuxna på skolan kan på enkla sätt ge positiv bekräftelse till eleverna. Det kan vara genom att hälsa och tilltala eleven vid namn eller ge en liten komplimang.

“När eleverna märker att man intresserar sig för dem som person kommer de också att bli mer intresserade av vad man som lärare säger och gör. De förstår att du bryr dig om dem. När man som lärare bekräftar eleverna kommer de snart att bekräfta både lärare och kamrater” (*Stärk och utveckla eleven!*, Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson, s. 10)

- **vuxna äter tillsammans med eleverna**

Vid måltiderna har man möjlighet att samtala i lugn och ro med eleverna. Eleverna vill diskutera allt mellan himmel och jord. De vill bli veta vad vi tycker om alkohol, utgångsförbud och hur man ska vara klädd på vintern. Man får ett gyllene tillfälle att ta sig tid till viktiga diskussioner. Att det finns många vuxna i matkön och matsalen ger dessutom en lugnare och mer positiv matsituation.

## **ge eleverna ansvar efter ålder**

Det är viktigt att skolans regler ibland anpassas efter elevernas ålder. Regler som att gå ut på rasten och inte lämna skolgården passar yngre barn men kan uppfattas som nedvärderande av de äldre eleverna som har större behov av frihet och att ta egna beslut. Ju äldre eleverna blir desto mer ansvar måste de få möjlighet att ta. Ett exempel är att de äldre eleverna får tillbringa sina raster omväxlande inomhus och utomhus.

- **sträva efter ett gemensamt förhållningssätt**

“Ett positivt förhållningssätt skapar snabbt en positiv inlärningsmiljö. Var tydlig och säg direkt ifrån om eleverna använder negativa eller kränkande kommentarer mot varandra, mot dig eller faktiskt även mot sig själva. De måste bli medvetna om att deras beteende, både vad de gör och säger, påverkar klimatet i klassrummet.” (*Stärk och utveckla eleven!*, Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson, s. 14)

- **låta eleverna byta “bänkkamrater” ofta**

“Syftet med att “tvinga” eleverna att sitta med så många klasskamrater som möjligt, är att de ska få ett stort antal kontaktytor och känna sig trygga i samarbete med olika klasskamrater.” (*Stärk och utveckla eleven!*, Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson, s. 53)

- **upprätta en “Pratstuga”**

Samtal kan lösa konflikter och lösa upp spänningar. Elever som lär sig konsten att lyssna har kommit en god bit på väg. Projektet “Pratstugan” startades av Snösätraskolan, regional vinnare i kategorin Socialt arbete. Tanken är att eleverna ska kunna hitta någon vuxen att prata med om sina små eller stora bekymmer. Samtidigt ska de lära sig en enkel konfliktlösningsmetod: att lyssna på varandras berättelse och

finna en gemensamt accepterad lösning, så att ingen känner sig som förlorare. Pratstugan vid Snösätraskolan är öppen under lunchtid fyra dagar i veckan. Här vet eleverna att det alltid finns någon som lyssnar på dem, i lugn och ro. Rastvakterna vet också att de kan få hjälp att lösa problem som uppstår under rasterna. För ytterligare information se bilaga 3

- **vi dumpar ord**

Att dumpa kränkande ord och endast behålla dem som eleverna själva accepterar gav Odenlundsskolan ett Spirapris i kategorin Socialt arbete.

“Beteckningen kränkande ord ger kanske associationer till de grövsta tillmälena: Hora, bög, jävla idiot etc. Men för de yngsta eleverna kan det vara lika sårande att bli kallad “glasögonorm” eller “köttbulle”.” (*Eleverna gjorde budskapet till sitt eget, Spirapristagarna vid Odenlundsskolan*) Varje höst listar vi tillsammans med eleverna de ord som ska dumpas. De icke dumpade orden ska vara acceptabla för alla. Vad händer om eleverna trots allt använder de dumpade orden? “-... skicka hem gröna lappar till familjerna när barnen använder dumpade ord mot någon kompis eller vuxen. På lapparna skriver vi elevernas namn, vad de sagt och datum. Sedan är det meningen att familjen ska prata om vad som har hänt. Därefter ska lappen tillbaka till skolan, gärna då med föräldrarnas kommentar om vad de har diskuterat i familjen.” (*Eleverna gjorde budskapet till sitt eget, Spirapristagarna vid Odenlundsskolan*) För ytterligare information se bilaga 3

- **kontinuerligt kartlägga verksamheten med enkätundersökningar**

Se punkt 8 “enkäter“.

## **2. RUTINER FÖR SKOLANS ANSVARSFÖRDELNING OCH TILLSYN**

Ansvar och tillsynen för skolans elever delas av all personal. Ansvarsfördelningen stegras enligt följande punkter.

### **1. Närvarande vuxen**

Närvarande vuxen omfattar all personal vid skolan. Denne skall ingripa när han/hon behövs vid en konflikt eller då något otillåtet bevittnas.

### **2. Den pedagog som är ansvarig för eleven**

Om närvarande vuxen ej kan lösa det inträffade lämnas ärendet vidare till den pedagog som är huvudansvarig för eleven. Man skall här ta hänsyn till om situationen uppstått under fritidstid eller skoltid. En dialog mellan skol- och fritidspersonal kan vara nödvändig.

### **3. Trygghetsgruppen**

Om ytterligare stöd behövs för berörda elever vänder sig de ansvariga pedagogerna till trygghetsgruppen.

### **4. Rektor**

Vid de fall då trygghetsgruppen anser att ärendet är av så allvarlig karaktär att det ej går att lösa i gruppen lämnas ärendet vidare till, den på skolans ytterst ansvarige, rektorn.

### **5. Berörd tillsynsombudsman (Se bilaga 4)**

Rektor tar ställning till om berörd tillsynsombudsman bör kontaktas.

## 3. ÅTGÄRDER

### 3.1 Åtgärdstrappa - då elev blir kränkt av elev

Dessa åtgärder vidtas vid upptäckt av någon form av kränkande eller diskriminerande handling mellan elever. Vid enkätundersökningen, vt -07, framgick att merparten av elever, föräldrar och personal förespråkar denna typ av "stegring" i åtgärdsgången.

#### **Steg 1. Direkt tillsägning**

Var tydlig och säg direkt ifrån om eleverna använder ett ovärdat språk, tråkiga miner eller kränkande kommentarer mot varandra, mot dig eller faktiskt även mot sig själva.

Direkt tillsägning ges av närvarande vuxen som bevittnar något otillåtet. Ett av följande alternativ skall användas:

a) Den vuxne stannar upp, säger till och går vidare. (Används vid tidsbrist eller när man inte vill ge sig in i, eller tror sig kunna klara av, en diskussion.)

b) Den vuxne stannar upp, säger till, står kvar och är redo att samtala med den aktuella eleven/eleverna.

Att uppträda på detta sätt, dvs visa att alla vuxna bryr sig, bygger upp vuxenauktoriteten på skolan.

Motsatsen: Att en vuxen ser ett otillåtet elevbeteende men bara går förbi. Detta innebär - från elevens synpunkt - att den vuxne accepterar det sker.

#### **Steg 2. Samtal med ansvarig pedagog**

Samtal med ansvarig pedagog innebär att ett allvarssamtal eller ett trygghetssamtal äger rum. Ett allvarssamtal är det samtal som sker mellan ansvarig pedagog och den elev som utfört en otillåten handling. Ett trygghetssamtal är det samtal som sker mellan ansvarig pedagog och den elev som känner sig utsatt för

en kränkande eller diskriminerande handling.

### **Allvarssamtal**

Dessa samtal leds av den pedagog som är ansvarig för den elev vilken utfört en otillåten handling. Samtalet skall äga rum i nära anslutning till det inträffade alternativt i nära anslutning till att det inträffade kommer till kännedom.

Detta samtal kan leda till att föräldrakontakt tas. Det kan också innebära vidare åtgärder för eleven. I vissa fall kan det vara nödvändigt att dokumentation görs eller att ett åtgärdsprogram upprättas.

Det som inträffat kan vara något av följande:

- slagsmål
- hotelser
- kränkningar mot elever eller personal
- skadegörelse.

Den pedagog som leder samtalet skall vara allvarlig. I detta sammanhang skall det märkas att pedagogen är den vuxne och eleven är ett barn.

“När ni kommer in i samtalsrummet så är det du som säger var eleven ska sitta. (Du ska se till att du har initiativet från början.) Ibland sätter sig eleven nonchalant i stolen.

Vad som sker är att eleven känner obehag inför att samtalet ska äga rum och att sitta nonchalant blir en markering mot den vuxne. Han sätter upp en slags “mur” mot dig och det du säger. Om du accepterar hans sittställning så fungerar “muren”; du har tappat initiativet - eleven bestämmer villkoren - och samtalet blir mindre effektivt.

Innan du börjar samtalet säger du därför: “Kan du sitta lite bättre!”

Du väntar sedan tills han sätter sig bättre. I sällsynta fall svarar eleven “Varför då?” Ditt svar: “Det går lättare att prata då.”

Det kan också inträffa att en elev i ett samtal i stället svarar på ett nonchalant sätt. Detta är samma som ovan - ett försök till “skyddsmur” för att inte bli berörd av samtalet.

Du kan då stanna upp i samtalet och säga exempelvis: “Du låter lite spänd och konstig på rösten - kan du försöka att prata naturligt!”

I bägge exemplen ovan; när du säger till, så känner sig eleven avslöjad och brukar snabbt återgå till ordningen.

Det som sägs i slutet av samtalet; “Nu när du återkommer till klassrummet, så kommer kompisarna att..... “ är en bra och viktig avslutning av samtalet. Eleven funderar kanske redan själv över vad han ska säga till kompisarna, och känner därför lite olust.

Din fråga och ditt förslag blir då en hjälp för honom, och ni får en förtrolig vuxen-barn-kontakt vilken känns riktig som avslutning.” (*Vuxnas åtgärder vid elevernas dåliga uppförande, Utgivet av Karl Ljungström, Ordkällan/Pedaktiv, 1994*)

Den pedagog som leder allvarssamtalet avgör om dokumentation skall ske. Dokumentation skall exempelvis ske vid ett upprepat beteende eller då ärendet är av allvarlig karaktär. I dessa fall kan upprättandet av ett åtgärdsprogram vara nödvändigt.

## **Trygghetssamtal**

Dessa samtal leds av den pedagog som är ansvarig för den elev som känner sig utsatt för en kränkande eller diskriminerande handling. Eleven får tillfälle att berätta vad som hänt, hur det känns och få bekräftelse på sina känslor. Eleven får möjlighet att känna sig sedd och lyssnad på. Efter samtalet avgör pedagogen om dokumentation bör ske, om åtgärdsprogram bör upprättas eller om trygghetsgruppen bör kopplas in.

## **Steg 3. Samtal i trygghetsgruppen**

Då ansvarig pedagog anser att berörd elev behöver ytterligare stöd tas kontakt med trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen använder sig likt ovan av allvarssamtal och trygghetssamtal.

## **Allvarssamtal i trygghetsgruppen**

Samtalet leds av två pedagoger ur trygghetsgruppen vilka följer en speciell samtalsteknik.

(Se bilaga 5) Föräldrakontakt tas alltid då trygghetsgruppen kopplas in, undantag kan dock ske. "Hur gör man om eleven säger att vi vuxna inte får prata med andra elever eller personal och ibland inte heller med föräldrarna? I de flesta fall måste man respektera detta, även om det ibland känns frustrerande. Det är faktiskt så att i vissa fall så kan detta samtalsstöd vara första steget för eleven att själv ta itu med problemen. Vi har ju också bestämt att träffas igen.

Har det då inte skett någon förändring för eleven, kan man vanligtvis resonera sig fram till hur man kan gå vidare." (*Stärk och utveckla eleven, Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson, s.34*)

Trygghetsgruppen strävar dock alltid efter att föräldrakontakt tas.

Innan man avslutar samtalet bestämmer man en tid för nästa träff. Det bör inte gå mer än en vecka till nästa samtal.

Samtliga ärenden skall dokumenteras. Det kan också vara nödvändigt att ett åtgärdsprogram upprättas.

### **Trygghetssamtal i trygghetsgruppen**

Samtalet leds av två pedagoger ur trygghetsgruppen. När någon från trygghetsgruppen pratar med en elev som känner sig utsatt för en kränkande eller diskriminerande handling, kan klassföreståndaren eller någon annan vuxen som eleven litar på, vara med för att eleven ska känna sig trygg. Om så är fallet kan det räcka med att en person ut trygghetsgruppen leder samtalet.

Det första samtalet i trygghetsgruppen är ett tillfälle för eleven att få berätta vad som hänt, hur det känns och få bekräftelse på sina känslor. Vi ger eleven en möjlighet att bli sedd och lyssnad på. Det kan vara positivt och en lättnad för eleven att någon bryr sig och bekräftar känslor och upplevelser. Eleven ska känna att det inte är något "fel" på henne/honom och att man faktiskt kan göra något åt situationen. Eleven ska lita på att vi inte kommer att prata med någon person utan tillåtelse. Föräldrakontakt tas alltid då trygghetsgruppen kopplas in, undantag kan dock ske.

"Hur gör man om eleven säger att vi vuxna inte får prata med andra elever eller personal och ibland inte heller med föräldrarna? I de flesta fall måste man respektera detta, även om det ibland känns frustrerande. Det är faktiskt så att i vissa fall så kan detta samtalsstöd vara första steget för eleven att själv ta itu med problemen. Vi har ju också bestämt att träffas igen. Har det då inte skett någon förändring för eleven, kan man vanligtvis resonera sig fram till hur man kan gå vidare." (Stärk och utveckla eleven, Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson, s.34)

Trygghetsgruppen strävar dock alltid efter att föräldrakontakt

tas.

Innan man avslutar samtalet bestämmer man en tid för nästa träff. Det bör inte gå mer än en vecka till nästa samtal. Samtliga ärenden skall dokumenteras. Det kan också vara nödvändigt att ett åtgärdsprogram upprättas.

Trygghetsgruppen kan använda sig av "stödjakamrater" för att hjälpa den elev som känner sig utsatt för kränkande eller diskriminerande handlingar. Se vidare under punkt 6 "Trygghetsgruppens ansvar och arbetsmetoder".

#### **Steg 4. Ärendet lämnas över till rektor**

Vid de fall då trygghetsgruppen anser att ärendet är av så allvarlig karaktär att det ej går att lösa i gruppen lämnas ärendet vidare till, den på skolan ytterst ansvarige, rektorn. Rektorn fattar beslut om vidare åtgärder som kan vara exempelvis EVK, kontakt med kurator eller skolsköterska, polisanmälan eller kontakt med berörd ombudsman.

#### **Steg 5. Ärendet lämnas över till berörd tillsynsombudsman** (Se bilaga 4)

## 3.2 Akuta åtgärder

Skolan ska se till att verksamheten bedrivs så att både elever och personal får arbeta i en god arbetsmiljö och att ingen ska behöva utsättas för någon form av trakasserier eller andra kränkningar. Detta kan medföra att det ibland blir nödvändigt att på olika sätt ingripa mot elever som uppträder störande eller gör sig skyldiga till olika förseelser. För att häva kränkande eller diskriminerande handlingar mellan elever använder vi på vår skola en "åtgärdstrappa". Elever, föräldrar och personal vid vår skola anser att det ibland kan vara nödvändigt att man använder sig av akuta åtgärder som komplement till "åtgärdstrappan", vilket framgick i enkätundersökningen vt - 07.

- **Ta isär elever**

Vid en nödvärnssituation har man rätt att använda nödvändigt våld för att stoppa förstörelse och misshandel av så väl person som egendom. En person kan t.ex. hållas fast eller dras ifrån en plats där misshandel pågår. Nödvärnsrätten gäller bara det akuta ingripandet och försvaret. Om t ex en elev angriper andra elever kan en lärare med några handgrepp tvinga eleven att hålla sig lugn.

- **Delning av elever**

En grupp elever som tillsammans uppträder på ett icke önskvärt sätt kan, under en kortare eller längre tid, separeras. Detta kan t ex innebära att de ej tillåts sitta vid samma bord under lektions- eller lunchtid.

- **Föräldrahämtning**

Om en elev uppträder mycket hotfullt eller medvetet skadar en annan elev eller personal kan det vara nödvändigt att denne

hämtas av vårdnadshavare. En överenskommelse mellan vårdnadshavare och pedagog måste då göras om att undervisningen kan fortsätta i hemmet under resten av dagen. Detta för att ge eleven stöd i att bättra sig och inte utsätta någon för övergrepp eller fara.

- **Lyftas ur grupp**

Om en elev uppträder på ett hotfullt sätt kan eleven tillfälligt få sin undervisning i en särskild undervisningsgrupp, i en annan skola, i en annan grupp eller klass än den som eleven närmast tillhör. I yttersta undantagsfall och tillfälligt kan undervisningen ske i elevens hem om elevens vårdnadshavare medger det. Undervisningen får dock inte förläggas på detta sätt av disciplinära skäl. Det är för att ge eleven stöd som ett led i att få eleven att bättra sig och inte utsätta kamrater eller lärare för kränkande eller diskriminerande handlingar, övergrepp eller annan fara.

- **Allvarssamtal efter skoldagens slut**

En lärare har rätt låta en elev stanna kvar i skolan högst en timme efter skoldagens slut, förutsatt att eleven är under uppsikt. Då exempelvis ansvarig pedagog känner sig nödgad att ha ett allvarssamtal med en elev så snart som möjligt kan det vara tvunget att tillämpa ovanstående. Detta då man som pedagog kan ha svårt att få till ett enskilt samtal under skoldagens ordinarie tid.

För att ta del av skolverkets PM angående skolpersonalens befogenheter för att skapa trygghet och säkerhet i skolan se bilaga 6.

### **3.3 Åtgärdstrappa - då elev blir kränkt av vuxen**

Dessa åtgärder vidtas då en vuxen utfört någon form av kränkande eller diskriminerande handling av en elev. Rektor ansvarar då över ärendet.

**Steg 1. Rektor samlar information om händelsen**

**Steg 2. Rektor genomför enskilda samtal med samtliga inblandade**

**Steg 3. Rektor kontaktar vårdnadshavarna till berörd/berörda elever**

**Steg 4. Facklig representant meddelas angående den vuxne**

**Steg 5. Uppföljning**

Rektor ansvarar för att dokumentation sker.

## 4. ORDNINGSREGLER

Skolan är en plats där många människor möts. För att samvaron och kunskapsinläringen ska fungera krävs vissa regler. Vid vår skola har vi valt att följa nedanstående regler då det i enkätundersökningen vt -07 framgick att majoriteten av elever, föräldrar och personal vid skolan anser att dessa regler är viktiga.

- **Vi behandlar varandra med respekt och värnar om allas lika värde**

Med detta menas exempelvis att vi hälsar på varandra och använder ett vårdat språk, att vi undviker fysiskt våld, kränkande blickar och miner samt andra tråkningar och att vi arbetar tillsammans och lyssnar på den som har ordet.

- **Vi strävar efter att alla ska ha arbetsro**

Med detta menas exempelvis att eleverna är tysta eller samtalar lågmält under arbetspass, går inomhus, lyssnar på den som har ordet, väntar på sin tur och ägnar sig åt sitt arbete under lektionstid.

- **Vi värnar om skolans inre och yttre miljö**

Med detta menas exempelvis att ingen klottrar, eleverna håller ordning och reda på sina saker och plockar i ordning efter sig både ute och inne samt hjälper till med diverse vardagliga sysslor så som blomvattnig och påfyllning av toalettpapper.

- **Vi använder ett vårdat språk**

Med detta menas exempelvis att vi vid vår skola använder oss av "direkt tillsägning" och "dumpning av ord".

- **Vi passar tider**

## *Likabehandlingsplan Skövde Montessoriförening*

## 5. DOKUMENTATION

Ansvarig pedagog, trygghetsgruppen eller rektor är ansvariga för skolans likabehandlingsdokumentation. All dokumentation sätts in årkursindelade pärmar och förvaras i låst utrymme.

### 5.1 Instruktion till likabehandlingsdokumentet

*Dagens datum:* datumet då dokumentet skrivs (helst samma dag som situationen inträffar).

*Elev/elever:* namnet/namnen på de som varit delaktiga i situationen eller deltagit i en diskussion kring denna.

*Pedagog/pedagoger:* namnet/namnen på delaktiga pedagoger (de som var med vid situationen eller tog emot första informationen kring denna samt de som för vidare samtal med berörda elever).

Ovanstående ifylles alltid.

*1a Beskrivning av situationen:* en kort beskrivning av vad som inträffat.

*2a Åtgärd:* en kort beskrivning av tilltänkta åtgärder.

*3a Datum för uppföljning:* datum för nästa dokumentationstillfälle. När uppföljningen sedan görs skrivs en ny dokumentation.

1a, 2a och 3a ifylles vid första dokumentationstillfället.

*1b Uppföljning av situationen:* en kort lägesrapport.

*2b Utvärdering:* då ärendet anses avslutat görs en kort utvärdering (eventuellt tillsammans med berörda elever).

*3b Uppföljning troligtvis ej längre nödvändig:* skall ärendet avslutas ringas detta alternativ in.

1b ifylles vid övriga dokumentationstillfällen. Därefter bedöms om ärendet kräver ytterligare åtgärder (2a + 3a) eller om det skall avslutas (2b + 3b).

**OBS! Valda alternativ skall alltid ringas in.**

## **5.2 Likabehandlingsdokumentation**

Datum: \_\_\_\_\_

Elev/elever: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pedagog/pedagoger: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1a Beskrivning av situationen:

1b Uppföljning av situationen:

2a Åtgärd:

2b Utvärdering:

3a Datum för uppföljning: \_\_\_\_\_

3b Uppföljning troligtvis ej längre nödvändig.

## 6. TRYGGHETSGRUPPENS ANSVAR OCH ARBETSMETODER

- **Allvarssamtal**
- **Trygghetssamtal**
- **Strukturera upp ett målinriktat arbete kring berörda elever och vuxna**
- **Stödjakamrater**

Trygghetsgruppen kan be den elev som känner sig utsatt för kränkande eller diskriminerande handlingar fundera över vilka kamrater i klassen eller i skolan, som hon eller han känner sig trygg med och litar på. Även om eleven inte har en nära relation till någon i klassen, kan hon/han förmodligen namnge en eller ett par elever som hon/han kan tänkas arbeta med. Det är viktigt att få förslag på två till tre elever, eftersom det kan upplevas som ett stort ansvar att ensam stötta den utsatta eleven. Vi ber att få tala med dessa tilltänkta stödjakamrater.

Samtalet med stödjakamraterna bör ledas av två pedagoger ur trygghetsgruppen. Dessa inleder med att berätta öppet, men ganska kortfattat, om varför de vill prata eleverna. Dessa kamrater kan redan ha förstått att kompiserna inte mår bra. De kan troligtvis ge information om av vilka och i vilka sammanhang kamraten blir utsatt för kränkande eller diskriminerande handlingar. Det kan hända att de inte har uppfattat situationen som så allvarlig. Då resonerar vi om att alla är olika och att man inte alltid törs eller kan visa vad man känner.

De vuxna berättar också för eleverna att kamraten namngett

dem som personer som hon/han kan lita på. Tillsammans resonerar vi om på vilket sätt eleverna kan vara stödjare t.ex. bjuda in till grupparbete, gå tillsammans till matsalen, prata på rasterna, stötta eleven om andra säger dumma saker osv. De vuxna förklarar att det är dem som ansvarar för samtal med övriga elever och att den utsatta eleven också måste vara positiv mot stödjakamraterna.

För att läsa mer om stödjakamrater och se specifika exempel se "Stärk och utveckla eleven!"

av Ulrika Auno och Kerstin Brandelius-Johansson s. 37-39.

- **Fortbildning**

Trygghetsgruppen skall få någon typ av adekvat fortbildning varje läsår. Denna kan bestå av exempelvis litteraturseminarium, föreläsningar eller kurser.

- **Utvärdering av dokumenterade ärenden (1 gång/termin)**

Vid varje terminsslut gör trygghetsgruppen en utvärdering av samtliga ärenden de arbetat med under terminen.

Trygghetsgruppen har då möjlighet att se vilka metoder som fungerat bra eller mindre bra.

- **Utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen tillsammans med rektor ( 1 gång/läsår)**

Vid varje läsårsslut gör trygghetsgruppen och rektor en utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen. De har då möjlighet att se vilka metoder som fungerat bra eller mindre bra. Följande punkter bör diskuteras vid utvärderingen av läsåret 07-08:

- dumpning av ord      - åtgärdstrappor      - pratstuga      -

akuta åtgärder            - samtalsteknik  
- stödjakamrater        - enkäter

## **7. UTVÄRDERING OCH REVIDERING AV LIKABEHANDLINGPLANEN**

Vid varje läsårsslut gör rektor tillsammans med trygghetsgruppen en utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen. De har då möjlighet att se vilka metoder som fungerat bra eller mindre bra. Följande punkter bör diskuteras vid utvärderingen av läsåret 07-08:

- dumpning av ord
- akuta åtgärder
- stödjakamrater
- åtgärdstrappor
- pratstuga
- samtalsteknik
- enkäter

Utvärderingen och revideringen av likabehandlingsplanen presenteras för övrig personal vid ett konferenstillfälle. Då diskuteras också vilka som bör sitta med i trygghetsgruppen under nästkommande läsår.

## **8. ENKÄTER**

För att ta del av elevers, vårdnadshavares och personals erfarenheter, idéer och kunskap får dessa svara på enkätfrågor kring likabehandling en gång per läsår. De enkätfrågor vi valt att använda oss av, vt -07, är utformade av Björn Lindell; beteendevetare, handledare och författare. (Se bilaga 7) Svaren har sammanställts och blivit en del av underlaget för utarbetandet av likabehandlingsplanen. Kommande läsår ligger den årliga enkätundersökningen till grund för revideringen av likabehandlingsplanen.

Ambitionen är också att vid några tillfällen per termin låta eleverna få svara på en kortare enkät eller intervju, utformad av likabehandlingsgruppen. Enkätsvaren bidrar till den aktuella kartläggningen av verksamhetens behov. Utifrån de aktuella behoven kan sedan det förebyggande arbetet utformas.

## **9. KRAV PÅ KVALITETSREDOVISNING**

Utformas av rektor...

## **10. FORTBILDNING**

Trygghetsgruppen skall få någon typ av adekvat fortbildning varje läsår. Denna kan bestå av exempelvis litteraturseminarium, föreläsningar eller kurser. Trygghetsgruppen är ansvarig för att vidareförmedla den fortbildning som kan gagna även övrig personal.

Hela personalgruppen bör också löpande fortbildas i likabehandlingsfrågor då vår vision är en skola där inga kränkande eller diskriminerande handlingar förekommer.