

LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR KUSMARKS FÖRSKOLA OCH SKOLA

2010-01-18

Vision

Vår förskola och skola tillämpar barn- och elevskyddslagen så att ingen av barnen/eleverna utsätts för diskriminering eller trakasserier inom något av följande diskrimineringsområden:

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

eller utsätts för annan kränkande behandling.

Ansvar

Rektor är huvudansvarig för arbetet med likabehandling och lagens tillämpning. Rektor ansvarar för händelser där personal kränker barn/elev.

Likabehandlingsteamet (LBT) ansvarar för att driva och utvärdera det förebyggande arbetet i förskolan/skolan. Arbetet leds av den rektor som ingår i gruppen. Alla i skolläda och **LBT** ska regelbundet utbildas för att kunna arbeta i lagens anda. Rektor avgör vem som ska ingå i teamet. I **likabehandlingsteamet läsåret 09/10** i Kusmark ingår rektor Sofia Isaksson, Anna Marklund och Åsa Öhlund.

All personal har ansvar för att motverka, förebygga och upptäcka handlingar och attityder som kan antas vara i strid med lagen.

All personal har ansvar att se och reagera samt meddela LBT eller rektor om någon elev utsätts för diskriminering, kränkande handlingar eller mobbning.

All personal ska regelbundet få kunskaper för att kunna upptäcka diskriminering eller andra kränkningar.

Barn-/Elevgruppsansvariga (förskolepersonal, klasslärare) har ett särskilt ansvar att hålla kontinuerlig kontakt med sina barn/elever och därigenom upptäcka och motverka diskriminering eller kränkande behandling.

Kamratstödjare har ett särskilt ansvar att förebygga och upptäcka kränkande behandling i sina klasser och meddela personal på skolan. Även **andra elever** har ett ansvar att reagera och meddela personal om man observerar former av kränkande behandling.

Elevskyddsombudet (skolsköterskan) har speciellt ansvar för elevernas arbetsmiljö, därigenom också ett ansvar att upptäcka och motverka alla former av kränkande behandling. Elevskyddsombudet deltar i LBT-träffar vid behov.

Handlingsplan

Inventering

Inventering av förekomsten av brister i likabehandling eller annan kränkande behandling görs varje läsår genom

- Regelbundna observationer
- Skolsköterskans elevsamtal (i år 1 och 4 träffar hon alla elever)
- Trivsel- och medarbetarenkät
- Regelbundna samtal i förskolegrupper, i klasser, på fritids, skolråd och personalträffar
- Regelbundna elevråds- och kamratstödjarträffar (1 gång/månad)
- Utvecklingssamtal, barnsamtal
- Uppföljning i det systematiska arbetsmiljöarbetet/medarbetarsamtal
- Fadderverksamhet
- Rastvakter – vuxen ute vid samtliga raster

Förebyggande åtgärder

Olika förebyggande åtgärder hjälper oss att skapa en förskola och skola utan kränkande behandlingar. Ett snabbt ingripande mot kränkande handlingar innebär att beteendet kan stoppas innan en mobbningsituation uppträder.

Det är särskilt viktigt att barnen/eleverna görs delaktiga i det förebyggande arbetet.

Verksamheternas förebyggande arbete och tidsplan se bilaga 1.

Vid Kusmarks förskola och skola gäller:

- Att **all personal** aktivt förhindrar alla former av kränkning
- Att **föräldrar och barn/elever** aktivt motverkar alla former av kränkande behandling
- Att ingen ska utsättas för någon form av kränkande behandling
- Att om en kränkande behandling äger rum ska en rad åtgärder vidtas för att kränkningen omedelbart ska upphöra (se bilaga 2)

Tidsplan

En tidsplan över läsåret skrivs in vid läsårets början. Den beskriver arbetet med att förankra likabehandlingsplanen på skolan. I tidsplanen ska det också framgå vilka åtgärder som är tänkta för att främja likabehandling inom de olika diskrimineringsområdena. Åtgärderna ska omfatta alla nivåer i verksamheten, dvs. organisation, grupp och individ. Utgångspunkten ska vara det värdegrundsarbete som redan finns på förskolan - skolan.

Information

Likabehandlingsplanen ska göras känd för all personal, alla elever i förskoleklass och skola samt föräldrar. Detta görs dels genom allmän information och dels vår hemsida, intranätet och elevinformationshäfte. På vår skola är följande ansvariga för information:

- | | |
|--|------------------------------|
| • Ansvarig för information till all personal: | Rektor |
| • Ansvarig för information till vikarier: | Rektor |
| • Ansvarig för information till kandidater, etc. | Resp. handledare |
| • Ansvarig för information till elevgrupper: | Barngruppsansvarig |
| • Föräldrar informeras vid föräldramöten | Klasslärare/Förskolepersonal |

Uppföljning, utvärdering och revidering

Uppföljning och utvärdering av förskolans och skolans arbete med att tillämpa lagen ska ske löpande och redovisas i samband med den årliga kvalitetsredovisningen.

Kamratstödjarna ska i slutet av varje läsår utvärdera sina insatser.

LBT ska i maj varje år följa upp och utvärdera gjorda insatser under läsåret. Följande frågor bör tas upp:

- hur har informationen nått ut?
- vilka förebyggande åtgärder har vidtagits under läsåret?
- hur har eventuella ärenden hanterats och följts upp?
- bör något ändras i Likabehandlingsplanen?
- vad är kamratstödjarnas åsikt om skolans arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling?

I samband med utvärderingen prövas om planen bör revideras och/eller om det finns sådant (fortbildning, information etc.) som bör prioriteras under det kommande året. Förslag om revidering och/eller prioriteringar lämnas till rektor som tar upp det på personalmöte.

En representant från varje skolas **LBT** träffas i juni för att dela med sig av erfarenheter och lära av varandra. Rektorerna ansvarar för organiseringen av erfarenhetsutbytet.

Förskolan

- Gruppstärkande övningar
- Kompissamtal
- Daglig kontakt med föräldrar
- Arbete i smågrupper
- Barnintervjuer
- Närvarande personal (personalen finns där barnen är)

Biets årsarbete:

Månad: September

Aktivitet: Kvalitetsarbete

Månad: September - Oktober

Aktivitet: Föräldramöte.

Månad: November - December

Aktivitet: Utvecklingsamtal.

Månad: Mars - April

Aktivitet: Föräldramöte.

Månad: Maj

Aktivitet: Kvalitetsarbete.

Månad: Maj - Juni

Aktivitet: Utvecklingsamtal.

Förskoleklassen och skolan

- Regelbundna samtal hur man är mot varandra.
- Kontakt bok som skickas hem varje dag. Kontakt med föräldrar via mail.
- Fadderverksamhet med förskolan.
- Tema tillsammans varje vecka med olika inriktning.
- Rasttillsyn varje rast (enligt schema)
- Kamratstödjare (Åsa)
- KS genomför en enkätundersökning bland eleverna om trivseln på skolan 1gång/termin(Åsa)
- Elevråd (Åsa)
- Enkätundersökning bland personalen om trivseln på skolan (Rektor)
- Olika gemensamma aktiviteter såsom temadagar
- Likabehandlingsplanen presenteras för föräldrarna i början på varje läsår (Klasslärare)

Månad: Augusti

Aktivitet: Skolupptakt med lekar tillsammans med föräldrar. Korvgrillning tillsammans.

Syfte: Barnen känner att de är välkomna till skolan. Gruppstärkande.

Månad: September

Aktivitet: Elevens val tillsammans. Naturspaning tillsammans. Föräldramöte.

Syfte: Elevinflytande, gruppstärkande.

Månad: Oktober

Aktivitet: Arbete med barnkonventionen. Fadderverksamhet med 4-5 åringar.

Syfte: Visa på barns rättigheter. Gruppstärkande, träna hänsynstagande.

Månad: November

Aktivitet: Barnkonventionen. Arbete inför Nobelfesten.

Syfte: Visa på barns rättigheter. Gruppstärkande, träna hänsynstagande.

Månad: December

Aktivitet: Barnkonventionen. Nobelfesten. Luciafest tillsammans hela huset.

Syfte: Visa på barns rättigheter. Gruppstärkande, träna hänsynstagande.

Fritids

- Hög vuxennärvaro (personal) vid olika aktiviteter
- Gemensamma aktiviteter utifrån gruppens behov
- Regelbundna samtal runt hur man är mot varandra
- Regelbunden föräldrakontakt
- Kamratstödjare (Åsa)
- Samverkan med förskolan

Månad: Augusti

Aktivitet: Inskolningssamtal med alla nya föräldrar

Syfte: Etablera god föräldrakontakt

Aktivitet: Fritidsmöte

Syfte: Visa barnen på hur de kan vara med och påverka fritids verksamhet

Månad: September

Aktivitet: Höstfest/föräldramöte

Syfte: Hela gruppen gör något positivt tillsammans, stärker grupptillhörigheten

Månad: Oktober

Aktivitet: Basararbete

Syfte: Gemensamt projekt, förstärka solidariteten för de fattiga

Månad: November

Aktivitet: Basar

Syfte: Hjälpas åt att planera och genomföra detta stora projekt, stärker både enskilt barn och gruppen.

Månad: December

Aktivitet: Julfest

Syfte: Vi avslutar terminen traditionsenligt tillsammans på ett trevligt sätt.

Månad: Januari

Aktivitet: Julgransplundring

Syfte:

Månad: Februari
Aktivitet: Barnsamtal
Syfte: Att varje barn får sitta ensam med en personal och framföra sina åsikter i lugn och ro.

Månad: Mars
Aktivitet: Utvecklingssamtal
Syfte: Föräldrarna ska få insyn i sitt barns vardag

Månad: Maj
Aktivitet: Venissage, hela huset gemensamt
Syfte: Att alla åldrar ska respektera och hjälpa varandra. Att känna stolthet över det man åstadkommit.

Månad: Juni
Aktivitet: Sommarfest med barnen
Syfte: Avsluta terminen tillsammans på ett positivt sätt.

Aktivt arbete vid fall av kränkande behandling.

Barn – barn

Vi arbetar utifrån den sk ”Åtgärdstrappan”:

1. Tillsägelse
2. Enskilt samtal med eleven
3. Samtal med föräldrar
4. Överenskommen åtgärd

- Om personal som blir vittne till kränkande behandling ingriper han/hon genom att genast avbryta handlingen och tydligt markera. Därefter meddelas berörd barn-/elevgruppsansvarig om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits.

Om kränkningar kommer till personalens kännedom genom andra kanaler (genom kamratstödjarna, barn berättat hemma, för skolsköterska, annan vuxen) meddelas berörd barn-/elevgruppsansvarig, sedan börjar man på steg 2 i ”trappan”.

- Barn-/elevgruppsansvarig pratar med det barn/den elev som gjort sig skyldig till kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma, samt följderna som blir om beteendet fortsätter. (Kontaktar föräldrarna vid behov.)
Barn-/elevgruppsansvarig pratar även med det barn/den elev som blivit kränkt (och kontaktar dessa föräldrar vid behov)
- Om problemet kvarstår kontaktas **alltid** föräldrarna.
- Om det fortfarande inte blivit bättre görs en överenskommelse med det kränkande barnet och dess föräldrar om hur beteendet ska upphöra. Det skrivs också in i överenskommelsen när den ska följas upp och utvärderas.

Vuxen – barn

- Personal som ser att någon blir kränkt har ett ansvar för att reagera på det inträffade
- Om barn/elev känner sig kränkt av någon vuxen vänder sig han/hon eller förälder till rektor, skolsköterska eller annan personal
- Rektor eller av denne utsedd person vidtar utredning
- Båda parter skall få möjlighet till samtal med varandra. Detta samtal kan ske enskilt, tillsammans med föräldrar, förskolepersonal, klassföreståndare, rektor eller annan vuxen allt efter parternas önskemål och ärendet art.

- Eventuella ytterligare åtgärder vidtas av rektor
- Uppföljning av ärendet görs
- Dokumentation förs under hela ärendet

Vuxen - vuxen

- Den som anser sig utsatt för kränkning/mobbning har ansvar för att genast ta kontakt med närmaste chef.
- Den som ser att någon blir kränkt har ett ansvar för att reagera på det inträffade.

Alla gjorda insatser i ett ärende, oavsett om det är personal eller elev som utfört handlingen, ska dokumenteras skriftligt och dokumentet ska arkiveras på skolan i minst tio år efter avslutat ärende.

Rapport om gjorda insatser ska delges områdeschef minst en gång per termin.