

# Likabehandlingsplan

Plan mot kränkande behandling



2015-2016

Förskola  
Grundskola F-6  
Distanselever 7-9

<b>VISION</b> .....	<b>3</b>
<b>LAGAR OCH REGELVERK</b> .....	<b>3</b>
LIKABEHANDLINGSLAGEN - VAD HANDLAR DEN OM?.....	3
<i>Vad säger lagen</i> .....	3
BEGREPP.....	4
<i>Kränkande behandling</i> .....	4
<i>Olika former av kränkning</i> .....	4
<b>MÅL</b> .....	<b>3</b>
<b>HUR ARBETAR VI?</b> .....	<b>6</b>
<i>Personalens förhållningssätt</i> .....	6
<i>Föräldrar</i> .....	6
<i>Elever</i> .....	6
FÖREBYGGANDE ARBETE.....	6
ANSVARSFÖRDELNING I SKOLANS ARBETE FÖR LIKABEHANDLING.....	7
<b>INSATS</b> .....	7
<b>ANSVAR</b> .....	7
REKTOR/KLASSLÄRARE.....	7
(REKTOR)/ELEVER.....	7
KLASSLÄRARE/ELEVER.....	7
REKTOR/ALL PERSONAL.....	7
ALL PERSONAL/ELEVER.....	7
KLASSLÄRARE.....	7
KLASSLÄRARE/ALL PERSONAL.....	7
KLASSLÄRARE/ALL PERSONAL.....	7
KLASSLÄRARE.....	7
KLASSLÄRARE/ELEVER.....	7
KLASSLÄRARE.....	7
ALL PERSONAL/ELEVER.....	7
REKTOR/ALLPERSONAL/FÖRÄLDRAR.....	7
NÄR NÅGOT HAR INTRÄFFAT.....	8
RUTINER VID AKUTA HÄNDELSER.....	8
<i>Till elev</i> .....	8
<i>Till föräldrar</i> .....	8
<i>Arbetsgång</i> .....	8
<i>Uppföljande insatser</i> .....	10
<i>Åtgärder när personalens barn är inblandade i konflikter</i> .....	10
<i>Åtgärder när personal kränker elev</i> .....	10
<i>Kvalitetssäkring</i> .....	10
<i>Klasslärare ansvarar för att eleverna får kännedom om skolans likabehandlingsplan.</i>	
<i>Nyttillkommen elev informeras snarast möjligt</i> .....	10
<b>UTVÄRDERING AV LIKABEHANDLINGSPLAN</b> .....	<b>11</b>
UTVECKLINGSSOMRÅDEN 2015-16.....	11
<b>REFERENSER</b> .....	<b>11</b>
<b>BILAGOR</b> .....	<b>12</b>
BILAGA 1.....	12
BILAGA 2.....	13
BILAGA 3.....	14
BILAGA 4.....	15

## Vision

Svenska skolan Teneriffa skall präglas av en öppen attityd och respekt för människors olikheter och lika värde. Alla former av diskriminering eller trakasserier på grund av könstillhörighet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder skall motverkas och en trygg och utvecklande miljö skall erbjudas alla elever. Alla som verkar inom verksamheten skall aktivt arbeta för att uppfylla detta och därmed verka för de lagar och förordningar som reglerar individens skydd och rättigheter inom skolan.

Vi tar kraftfullt avstånd från alla tendenser till trakasserier, diskriminering eller annan kränkande behandling.

Vi utgår från att vår verksamhet

- Genomsyras av betydelsen av allas lika värde och respekt för människors olikheter.
- Har fokus på trivsel- och skolsituationen i samtal med eleven.
- Är tydlig beträffande likabehandlingsplanen innebörd för alla berörda elever, medarbetare och vårdnadshavare.

Arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling måste hela tiden ses över och revideras årligen.

## Mål

Skolans mål i arbetet med likabehandling är att du som elev ska känna dig trygg och trivas varje dag i skolan.

Som elev ska du alltid ha en vuxen att gå till, detta ska du känna och känna till. Som elev ska du kunna vända dig till en vuxen när du eller en kamrat blir utsatt för någon form av kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering. Du ska bli lyssnad till.

Vår likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling samt vårt dagliga arbete ska tydligt visa att vi tar avstånd från alla former av kränkande behandling, trakasseri och diskriminering samt visa på ett tydligt sätt hur vi arbetar med dessa frågor samt utvärderar vårt arbete. Arbetet med likabehandling ska vara en självklarhet för ALLA som arbetar på skolan.

## Lagar och regelverk

### Likabehandlingslagen - vad handlar den om?

Som elev har du rättigheter. Ingen skall behandlas illa i skolan, vare sig av andra elever eller av någon som jobbar i skolan (Diskrimineringslagen)

### Vad säger lagen

Vår plan utgår från två olika lagar som har ett gemensamt syfte, att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Lagtexten finns i Skollagens 6e kap (SFS 2010:800) samt i Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) i de delar som rör utbildningsområdet. Skolinspektionen kontrollerar att skollagen efterlevs och Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att diskrimineringslagen följs.

Vidare ska arbetet ta sin grund utifrån:

- Läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11
- FN Barnkonventionen
- Arbetsmiljölagen (AML, 1977:1160)
- Socialtjänstlagen
- Brottsbalken

## ***Begrepp***

### **Kränkande behandling**

Begreppet kränkande behandling är en samlingsbenämning för trakasserier, diskriminering och alla andra former av kränkande behandling.

En person är trakasserad eller kränkt när hon eller han blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.

En person är mobbad när hon eller han upprepade gånger blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.

### **Kränkningar har samband med diskrimineringsgrunderna:**

1. Etnisk tillhörighet
2. Religion eller annan trosuppfattning
3. Funktionshinder
4. Kön
5. Könsoverskridande identitet eller uttryck
6. Sexuell läggning
7. Ålder

### **Olika former av kränkning**

Psykiska	Uteslutning, tystnad, vända ryggen till, inte svara, behandlas som luft, aldrig bli ombedd att delta, grimaser, suckar, viskningar, gester
Textburna	SMS, e-post, klotter, lappar, chatforum ex Facebook och Instagram.
Verbala	Sprida rykten, härma, anmärka på utseende, hota, reta, håna, trakassera.
Fysiska	Slå, knuffa, sparka, hålla fast, sätta krokben, stå i vägen eller förstöra eller gömma någons tillhörighet

### **Utdrag ur Skolverkets allmänna råd och kommentarer för likabehandling**

#### *”Definitioner och begrepp”*

**Barn:** den som deltar i eller söker till förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg enligt skollagen.

**Elev:** den som utbildades eller söker utbildning enligt skollagen.

**Personal:** anställda eller uppdragstagare i utbildning och annan verksamhet.

**Diskriminering** är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån olika grunder. Diskriminering används också som begrepp i fall där institutioner genom t.ex. strukturer och arbetssätt upplevs som kränkande. I en verksamhet kan huvudman, ledning eller annan personal t.ex. ha utformat strukturer och organisation på sådant sätt att de, utifrån diskrimineringsgrunderna, missgynnar en individ eller grupp. Likaså kan olika beslut få diskriminerade effekter.

Med **direkt diskriminering** menas att ett barn eller en elev missgynnas i förhållande till andra om missgynnandet har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion, eller annan trosuppfattning, sexuell läggning

eller visst funktionshinder. Ett exempel på direkt diskriminering är om huvudmannen för t.ex. en skola nekar en elev tillträde till en viss utbildning på grund av att hon eller han har en viss sexuell läggning.

Med **indirekt diskriminering** menas att ett barn eller elev missgynnas genom att huvudmannen för verksamheten, rektorn eller någon annan med motsvarande ledningsfunktion eller annan personal tillämpar en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn eller en elev med ett visst kön, viss etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, sexuell läggning eller visst funktionshinder. Ett exempel på indirekt diskriminering kan vara att ett barn eller en elev missgynnas genom att tillsynes neutrala regler tillämpas så att de i praktiken får en diskriminerande effekt.

**Trakasserier:** ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder och kön eller som är av sexuell natur. Trakasserier är alltså diskriminering och kan utföras av vuxna gentemot barn eller elever mellan barn och elever.

**Annan kränkande behandling:** ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker ett barns eller elevs värdighet.

**Trobbing:** Enstaka händelser, t ex knuffar, slag, elaka kommentarer, blickar, misstänkt utfrysning (icke självvald ensamhet)

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

**Rasism:** en föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattning genom att den finns biologiska skillnader mellan folkgrupper och att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

**Främlingsfientlighet:** rädsla för; stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristiska.

**Homofobi:** en uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle och som ger uttryck för en starkt negativ syn på homo- och bisexualitet och homo- eller bisexuella personer.

**Sexism:** betraktelse- eller handlingssätt som innebär diskriminering på grund av kön. Med kön avses enligt svensk lag det kön som registrerats för en person vid födelsen, eller det kön som senare fastställts för henne eller honom.

# Hur arbetar vi?

## *Övergripande förhållningssätt*

Vid läsårsstart och då ny personal anställts, går personalen igenom skolans likabehandlingsplan och vårt förhållningssätt diskuteras. Likabehandlingsplanen revideras och en diskussion sker om hur vi förebygger diskriminering på individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

### **Personalens förhållningssätt**

- Skapa ett klimat där alla känner sig sedda och omtyckta
- Lyfta fram det positiva hos eleverna
- Skapa en relation med varje elev
- Samtala med varje elev om hur skolsituationen är
- Uppmärksamma och berömma beteenden vi vill se mera av
- Skapa tydliga rutiner och strukturer
- Komma överens om klassens regler med utgångspunkt från likabehandlingsplanen och skolans värdegrund
- Ge tydliga instruktioner
- Diskutera och tydliggöra konsekvenser om elevens beteende och åsikter strider mot likabehandlingsplanen, skolans regler och förhållningssätt
- Uppmuntra, ge stöd, beröm och positiv förstärkning
- Ha en regelbunden kontakt med föräldrar för att samtala om elevens skolsituation/trivsel

### **Föräldrar**

- Ta del av skolans likabehandlingsplan tillsammans med ditt barn.
- För en positiv påverkan på barnen är det viktigt att skola och hem gemensamt tar avstånd från kränkande behandling.
- Om du som förälder misstänker att ditt eller någon annans barn utsätts för kränkande behandling önskar vi att du kontaktar personal på skolan.
- Det kan vara svårt att ta till sig att ens egna barn kränker andra. Men är det så ber vi dig att göra klart för barnet att du ser allvarigt på beteendet och inte accepterar det. Även i dessa fall önskar vi att skolans personal kontaktas.

### **Elever**

- Du kan som elev genom trevligt bemötande vara till stor hjälp för att skapa en trygg och trivsam skola där alla trivs.
- Om du någon gång blir utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling, vill vi att du kontaktar en vuxen. Detta gäller också om du känner någon annan som är utsatt.

## *Förebyggande arbete*

### **Elevvård konferens**

Varje fredag träffas all personal på skolan och förskolan för att kunna ta upp frågor som rör skolans pedagogiska inriktning, men även elevvård som ska syfta till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### **Trivselregler**

För att alla elever ska känna trygghet på skolan krävs en tydlighet gällande vilka bestämmelser som gäller. Samtal i helgrupp vid vår gemensamma morgonsamling kring regler och förhållningssätt gör att alla samtidigt nås av samma information. Detta upprepas återkommande, särskilt vid mottagande av nyanlända elever. På skolan gäller regeln att "alla får alltid vara med". Ingen elev får uteslutas från någon lek eller samvaro.

### Trivselenkät

I mitten av varje termin genomförs en trivselenkät för eleverna. Korttids elever som inte är på plats vid detta tillfälle gör en variant av denna enkät några dagar före hemresa. Svaren vid de olika enkäterna lyfts vid behov upp på utvecklingssamtal respektive utskrivningssamtal.

### Mottagande av nya elever

Att flytta utomlands och börja på en ny skola är en stor omställning för en elev. Varje gång vi tar emot en ny elev lyfter vi värdet av detta och gör tillsammans några gruppstärkande övningar och lekar. En fadder utses som tar extra god hand om den nyanlände så att hon eller han känner sig extra välkommen och får en trygg punkt och en kompis från första stund. Varje ny elev har redan innan en bestämd plats i klassrummet med sitt namn på, för att underlätta starten och känslan av välkomnande.

### Klassråd och elevråd

Vid klassrådet tas allmänna frågor upp. Mötet följer demokratisk mötesmodell med ordförande, sekreterare och röstningsförfarande vid behov. Klassråd skall hållas minst en gång i månaden. Från varje klass utses två elevrådsrepresentanter som för klassens talan i elevrådet under en termin. Elevrådsrepresentanterna sammanträder tillsammans med rektor två gånger per termin. På elevrådet utses en av de äldre eleverna till ordförande och rektor är sekreterare.

### Diskriminering/Trakasserier/Kränkande behandling

All personal ansvarar gemensamt för att iakttäta elevgruppen, både vid lektionstillfällena och på raster. Personalen skall vara uppmärksam på handlingar och agerande som sker i skymundan. Alla misstankar om diskriminering eller kränkande behandling diskuteras omgående och åtgärder för att förhindra att detta upprepas vidtas omedelbart.

## Ansvarsfördelning

Insats	Ansvar
Skolans personal skall agera omedelbart när mobbning, diskriminering eller annan kränkande handling ägt rum.	Rektor/Klasslärare
Varje elev på skolan har ett ansvar att rapportera om man ser att någon blir utsatt för kränkande behandling eller trakasserier	(Rektor)/Elever
Klassråd/elevråd har möte 1 gång per månad	Klasslärare/Elever
Varje rast finns det vuxna ute med elevgruppen. <i>Alla vuxna har ett ansvar för alla barn.</i>	Rektor/All personal
Gemensamma morgonsamlingar varje morgon för att skapa en vi-känsla. Här arbetar vi kontinuerligt med värdegrundsarbetet genom lekar, övningar och samtal.	All personal/Elever
Klassläraren har ansvar för att aktivt stötta och uppmuntra elever som tar avstånd från kränkande behandling av andra.	Klasslärare
Gemensamma skolteman	Klasslärare/All personal
Olika aktivitetsdagar, utflykter.	Klasslärare/All personal
Utvecklingssamtal genomförs varje termin	Klasslärare
Trivselregler, som talar om hur vi ska vara mot varandra, upprättas gemensamt av gruppen.	Klasslärare/Elever
Klassläraren arbetar regelbundet och systematiskt med konfliktlösning, etiska samtal, träning av goda värderingar samt med annat material och arbetsmetoder i den egna gruppen.	Klasslärare
Fadderverksamhet	All personal/Elever
Ett kontinuerligt samarbete med alla föräldrar om deras möjlighet att vara vaksam på missförhållanden angående sitt eget barn eller andra barn på skolan.	Rektor/All personal/Föräldrar

## När något har inträffat...

### Konfliktlösning

Med en konflikt avses en händelse då två parter på lika grunder har en meningsskiljaktighet.

Förhållningssättet då konflikter uppstår är:

- Om det finns behov av att fysiskt sära på parterna görs detta.
- Alla parter får redogöra sin syn på det som hänt utan att bli avbruten. Om möjligt ska samtalet genomföras tillsammans men om personal bedömer att enskilda samtal är att föredra, exempelvis om det råder rädsla eller om någon är i affekt, ska detta alternativ väljas.
- Personalen sammanfattar det som framkommit i redogörelsen från de båda parterna.
- Parterna får själva med stöd av personal komma fram till hur den kan handla på annat sätt om en liknande situation uppstår.
- Därefter får parterna önska av den andre vad den skulle önska för agerande i en liknande situation.
- Föräldrar informeras av berörd personal om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits.
- Samtalet följs upp inom avtalad tid.

### Rutiner vid akuta händelser

#### Till elev

Om du blir utsatt för annan kränkande behandling eller trakasserier ska du berätta

- för en vuxen på skolan
- för dina föräldrar
- för en kamrat som du har förtroende för som hjälper dig att berätta så att vi kan hjälpa dig.

#### Till föräldrar

Om du misstänker att ditt barn blir utsatt för kränkande behandling eller trakasserier i skolan – tag kontakt med oss i skolan så att vi kan hjälpa ditt barn. Var uppmärksam på om ditt barn visar

- ovilja att gå till skolan
- ont i magen
- huvudvärk
- inte vill berätta om hur det är i skolan
- saknar kamrater
- kommer hem med smutsiga och sönderrivna kläder
- har blåmärken
- verkar nedstämt och ledset

### Arbetsgång

Åtgärder	Ansvar
Samtal omedelbart med den som blivit utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling. Dokumenteras skriftligt (bilaga 1)	Berörd personal
Samtal med den/de som utsatt någon för diskriminering eller annan kränkande behandling. Dokumenteras skriftligt	Berörd personal
Informera vårdnadshavare. Dokumenteras skriftligt	Berörd personal
Om det behövs informera övrig personal	Berörd personal



Uppföljningssamtal. Dokumenteras skriftligt	Berörd personal
Vid allvarigare eller upprepade diskriminerande eller kränkande behandling informeras rektor. Vårdnadshavare hålls informerade. Dokumenteras skriftligt	Berörd personal
Om inte diskrimineringen eller annan kränkande behandling upphör kopplas skolans styrelse in. Nödvändiga åtgärdsprogram upprättas. Dokumenteras skriftligt.	Rektor
Om inte diskrimineringen eller annan kränkande behandling upphör hänvisar vi till vårt dokument "Barn med behov av särskilt stöd" för fortsatta åtgärder (Bilaga 5).	Rektor

## ***Rapportering***

Incidentrapportering görs omedelbart efter inträffad incident av sådan art att den kan misstänkas hamna under ovanstående. Elev- och personalincidenter dokumenteras och arkiveras och åtgärder för att förhindra upprepning vidtas. Pärmens innehåll analyseras regelbundet för att upptäcka mönster, utvärdera likabehandlingsarbetet samt lägga upp strategier för det fortsatta likabehandlingsarbetet.

En slutlig utvärdering av det gångna läsårets likabehandlingsarbete görs vid läsårets slut. Denna ligger sedan till grund för det fortsatta arbetet nästkommande läsår.

## ***Uppföljande insatser***

Så fort någon personal får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande handling utreds uppgifterna. Utredningen sker objektivt med hänsyn till den som upplever sig utsatt och övriga inblandade. Är det "personalbarn" som utsätter andra barn, eller blir utsatta, ska annan personal utreda händelsen/upplevelsen. Utgångspunkten är alltid elevens upplevelse. Utredningen ligger till grund för de åtgärder som vidtas. Utredningen samt vidtagna åtgärder, dokumenteras av den personal som får kännedom om situationen därefter lämnas dokumentationen till rektor som ansvarar för arkivering.

- Ett kränkingsärende anses som avslutat när kränkningarna upphört. Uppföljningsarbetet för att säkerställa att kränkningen inte upprepas pågår under lång tid.
- Varje enskilt ärende är unikt. Arbetsgången kan se olika ut. Om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ändå inte upphör tar vi hjälp, råd och stöd av yttre instanser så som Svenska kyrkan.
- Viktigt att uppmärksamma är att en elev som anmält en personal för kränkande behandling eller medverkat i en utredning som gäller överträdelse av lagen inte får utsättas för repressalier.

### **Åtgärder när personalens barn är inblandade i konflikter**

För att kunna lösa konflikter eller fall där personalens barn är utsatta eller känner sig utsatta ska aldrig detta ske med inblandning av den berörda personalen utan lösas av annan personal på skolan. Detta eftersom att det är omöjligt för personal med barn att vara opartiska och låta sina egna känslor styra handlingarna.

### **Åtgärder när personal kränker elev**

Det är alltid rektor som ansvarar för utredningen. Rektorn bildar sig en uppfattning om det inträffade utifrån vad som framkommit i utredningen samt ordnar med stöd till de inblandade. Rektor tillsammans med överordnad bedömer vilka rehabiliteringsåtgärder/arbetsrättsliga åtgärder som behövs samt följer upp dessa. Alla samtal och åtgärder i ärendet dokumenteras och arkiveras av rektor. Se bilaga 3

### **Kvalitetssäkring**

Klasslärare ansvarar för att eleverna får kännedom om skolans likabehandlingsplan. Nyttillkommen elev informeras snarast möjligt.

Rektor ansvarar för att all personal får god kännedom om skolans likabehandlingsplan.

Rektor ansvarar för att elevernas vårdnadshavare får kännedom om skolans likabehandlingsplan genom information på läsårets inledande föräldramöte ("Kaffemorgon med rektor") där de också får möjlighet till medbestämmande av innehållet. Likabehandlingsplanen presenteras därefter på skolans hemsida. Samarbete och dialog med vårdnadshavare har stor betydelse i likabehandlingsarbetet.

## Utvärdering av likabehandlingsplan

Likabehandlingsplanen utvecklas och förändras kontinuerligt och utvärderas vid varje läsårs slut. Analys av förebyggande insatser, åtgärder och dokumentation kring detta görs. Årets enkäter ska också analyseras. Resultaten ligger till grund för nästa års plan. Ny likabehandlingsplan görs vid varje läsårsstart.

### *Utvecklingsområden 2015-16*

- ur vårt dokument "Systematiskt kvalitetsarbete Svenska skolan Teneriffa 2015-16" hämtar vi följande:

#### **Mål – Förbättringar av vårt likabehandlingsarbete**

I vårt förebyggande likabehandlingsarbete kommer vi under höstterminen utveckla trivselregler och trivselenkät för elever.

#### **Hur**

Skolans trivselregler ska tas fram i samarbete med eleverna under en morgonsamling i början av läsåret. Trivselenkät för eleverna tas fram av rektor i samarbete med personalen.

#### **Utvärdering**

I mitten av hösttermin görs en första utvärdering. Slututvärdering juni 2016.

#### **Ansvar**

Rektor ansvarar för att både trivselregler och trivselenkät blir verklighet.

## Referenser

#### **Skollagen**

<http://www.riksdagen.se/webbnav/index.aspx?nid=3911&bet=2010:800>

#### **Diskrimineringslagen**

<http://www.skolverket.se/skolfs?id=1557>

Skolverkets allmänna råd och kommentarer för likabehandling

## Bilagor

### Bilaga 1

## Dokumentationsformulär för utredning av kränkande behandling

### Datum

Anmälare	
Utsatt elev	
Elever som kränker	
Ansvarig för uppföljning	
Vuxna samtalsparters	
Noterat av	

### Fakta om kränkningen

Platser, tider, inblandade, ledare, hur har det gått till, våld, utfrysning, annat?

Beskriv händelserna på kränkningarna i detalj.

--

### Handlingsplan

--

### Uppföljning

--

### Utvärdering

--

**Bilaga 2**

# Trobbing/Mobbning

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

Ärendenr: \_\_\_\_\_

Vill du anmäla trobbing eller mobbning?

**Trobbing:** Enstaka händelser, t ex knuffar, slag, elaka kommentarer, blickar, misstänkt utfrysning (icke självvald ensamhet)

**Mobbning:** Systematiskt utsätta en eller flera personer för ovanstående.

Den utsatte: \_\_\_\_\_ klass: \_\_\_\_\_

Den/de som utsätter: \_\_\_\_\_ klass: \_\_\_\_\_

Information från anmälare:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Vill du/ni att lärarlaget ska ingripa?

JA

NEJ\*

\* Lärarlaget behöver inte ta tag i ärendet för tillfället men jag hör av mig igen om problemet inte upphör.

Anmälan gjordes av: \_\_\_\_\_

## Rutiner då elev utsätts för diskriminering av vuxen

Skyldigheten att utreda om någon har utsatts för trakasserier eller kränkande behandling träder in så snart någon i verksamheten fått kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för detta. Det krävs alltså inga bevis för att påbörja en utredning och det är den enskilda elevens uppfattning som skolan ska utgå ifrån.

### **Om en elev utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs nedanstående plan:**

- Händelsen anmäls till rektor, lärare eller annan vuxen på skolan som eleven har förtroende för.
- Mottagaren av anmälan anmäler omedelbart händelsen till rektor.
- Vårdnadshavare informeras. Ansvarig för att detta sker är rektor.
- Rektor ansvarar för att utredning sker. Huvudmannen har det yttersta ansvaret.
- Separata utredningssamtal förs med samtliga berörda parter.
- Samtalen dokumenteras.
- Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
- Åtgärderna dokumenteras.
- Rektor följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.
- Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och följer upp ärendet.
- Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
- Uppföljningen dokumenteras. Om åtgärderna är otillräckliga beslutar rektor om nya åtgärder.
- Rektor avgör, i samråd med skolans styrelse, om ärendet ska anmälas till annan myndighet.
- Varje ärende ska utredas och handläggas skyndsamt. Ansvarig för detta är rektor och ytterst ansvarig är huvudmannen.
- Om åtgärderna inte är tillräckliga kan elev och vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudsmannen ([www.skolinspektionen.se/BEO](http://www.skolinspektionen.se/BEO)) eller Diskrimineringsombudsmannen ([www.do.se](http://www.do.se)).

## **Bilaga 4**

### **Dagordning och struktur för Trobbing/Mobbningssamtal**

Målet med mötet:

- Att alla ska få tala till punkt och bli lyssnade till.
- Det som sägs under mötet stannar där, endast berörd personal och målsmän blir informerade om vad som avtalas på mötet. Deltagare signerar detta löfte.
- Det som sägs under mötet dokumenteras och i slutet av mötet går man igenom det som skrivits ner.
- En lösning till problemet ska formuleras och skrivas ner.
- Ett datum för uppföljningssamtal ska bestämmas.

Stöd för den som leder samtalet:

- Börja samtalet med att förklara vilka roller alla har under samtalet. Vem som leder samtalet, vem som antecknar, att alla ska få tala till punkt, vill man säga något och inte har ordet får man räcka upp handen. Viktigt att förklara för målsmännen att de ska ha en stödjande, uppmuntrande, men ändå en passiv roll eftersom det är eleverna som det berör som ska tala och ta plats under mötet.
- Den som har anmält Trobbing/Mobbning börjar beskriva sin version och upplevelse av situationen.
- Den som har blivit anmäld för Trobbing/Mobbning svarar och beskriver sin version av situationen.
- Det som den utsatta för Trobbing/Mobbning upplever som kränkande och negativt måste omedelbart upphöra.
- En lösning till problemet formuleras.
- Fundera över om det är några fler man behöver prata med.
- Ett datum för uppföljningssamtal bestäms
- Om behov finns så bokas ett möte utan eleverna, med skolpersonal.

# Barn med behov av särskilt stöd

---

Svenska Skolan Teneriffa är en privat förskola och skola. Skolan drivs med skolavgifter samt med bidrag från Skolverket. Skolan arbetar efter den svenska läroplanen och följer där det är tillämpligt den svenska grundskole- och gymnasieförordningen. Ej tillämpligt kan vara avsaknad av möjlighet till specialanpassning av lokaler för barn med särskilda behov. Skolan har även genom sin litenhet begränsade resurser att ge extra stöd för barn med särskilda behov.

## Vid antagning till skolan gäller

- Utredningar beträffande behov av särskilt stöd gjorda före ansökan måste bifogas ansökan.
- Har elev erhållit särskilt stöd eller stödundervisning på tidigare skola skall detta anges i ansökan och ett utlåtande bifogas från undervisande lärare.
- Antagningen av elev med redovisat behov av särskilt stöd skall prövas av skolans rektor i samarbete med, om möjligt, specialpedagog och skolsköterska. Denna prövning syftar till att utreda om skolan har de resurser som krävs för att ge eleven en fullvärdig utbildning.
- Skolan kan inte ta emot elever vilka är beroende av särskola eller specialskola.
- För antagna elever som uppvisar särskilda behov skall en pedagogisk utredning göras med hjälp av skolans resurser. Behövs en uppföljande psykologutredning arrangeras och betalas denna av målsman.

## Efter antagning till vår skola

- Skulle behov uppstå efter att en elev antagits till vår skola kan det även i efterhand bli aktuellt med särskilt stöd om utredning påvisar detta.

Med den pedagogiska utredningen som grund upprättar skolan i samarbete med målsman ett åtgärdsprogram. Resursinsatserna i åtgärdsprogrammet kan inkludera, om möjligt, speciella hjälpmedel, specialpedagog, talpedagog, kurator, psykolog och personlig assistent. Insatser av speciella hjälpmedel och personal som ej redan finns på skolan finansieras av målsman. Skolan skall ta hänsyn till antagna elevers behov av särskilt stöd och finns behov av speciallärare/specialpedagog skall om möjligt sådan engageras.

Skolan vill att alla barn skall ha rätt att utvecklas utifrån sina förutsättningar. Skolan VILL hjälpa alla elever med särskilda behov MEN det finns gränser där skolan måste säga nej med tanke på omfattningen av elevens behov i relation till skolans resurser.

## Relevanta lagparagrafer

Skollagen 2010:800, 3 kap § 7-12

Förordning om statsbidrag till utbildning av utlandssvenska barn och ungdomar §17

Jag har tagit del av denna information

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

---

Underskrift vårdnadshavare

---

Namnförtydligande