

Likabehandlingsplan för elever på Vänerskolan läsåret 2011/2012

Vänerskolan

Vänerskolan skall vara en skola där alla känner sig trygga och har respekt för varandra. Det är allas ansvar att skapa och upprätthålla en vänlig miljö. Trygghet och studiero är förutsättningar för barns utveckling och lärande.

När vi skriver Vänerskolan menar vi både skola och elevhem. Likabehandlingsplanen gäller även för elevernas resor till och från skolan.

Lagen

Vi vill med denna likabehandlingsplan arbeta för att alla på skolan följer skollagen (14 a kapitlet) och diskrimineringslagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.

Lagarna skall motverka diskriminering på grund av etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionshinder, kön och annan kränkande behandling och trakasserier.

Kränkningar kan t ex vara:

- fysiska (t ex att bli utsatt för slag, knuffar)
- språkliga (t ex att bli hotad eller kallad hora, bög)
- psykosociala (t ex att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- text och bildburna (t ex klotter, brev och lappar, e-post, sms, MSN, 3G, webbkamera, facebook, blogg).

Det är den drabbade eleven som avgör om ett beteende eller en handling är kränkande.

Förebyggande arbete

Alla anställda på skolan har skyldighet att motverka diskriminering och kränkningar. Alla skall ha grundläggande kunskaper om hur kränkningar förebyggs, upptäcks och motverkas och skall vara förtrogna med likabehandlingsplanen. Vänerskolan ska ha ett förebyggande arbete med syftet att förhindra kränkningar. Det förebyggande arbetet ska vara långsiktigt och ske på individ-, grupp och skolnivå.

Vänerskolans förebyggande arbete 2011/2012:

- Vid personalens gemensamma uppstart efter sommaren skall personalen informeras om likabehandlingsplanen. Ansvarig: rektor.
- Vid varje läsårsstart skall lärare och boendepersonal gå igenom likabehandlingsplanen och diskutera med eleverna.
- Vid det första föräldramötet på höstterminen skall planen presenteras för vårdnadshavarna. Ansvariga: lärarna.
- Uppstart på läsåret med samlingsövningar i varje elevgrupp för att stärka gemenskap och relationer.
- Lärarna skall till eleverna förmedla kunskaper om Barn- och elevombudsmannen (BEO) och Diskrimineringsombudsmannen (DO) samt deras arbetsområden.
- Skolledningen ansvarar för att personalen får kontinuerlig vidareutbildning i likabehandlingsfrågor. Tas upp i samband med utarbetandet av den årliga kompetensutvecklingsplanen.
- Varje arbetsenhet arbetar kontinuerligt med värdegrundsfrågor bl a livskunskap. Livskunskap schemaläggs.
- Skolan skall ha trivselregler. Trivselreglerna skall vara utarbetade tillsammans med eleverna. Diskussion förs med elevrådet. Ansvarig: biträdande rektor.
- Lärare och boendepersonal diskuterar om trivsel och kamratskap med elever.
- Personal skall finnas ute och inne på rasterna. Rastvakterna skall vara noga med att titta in i elevrummet. Se bil 2
- Skolan ska under läsåret omigen försöka starta upp kamratstödjarverksamhet. Se bil 3
- Skolan ordnar gemensamma idrotts-, friluft- och temadagar för elever och personal.
- Vänerskolan deltar i Vänersborgs kommuns årliga ungdomsmässa för år 9.
- Vänerskolan har en pedagog som har studerat genusfrågor. Vi vill att hon ska hjälpa oss på skolan att hålla denna fråga levande när vi "tappar" vårt genusperspektiv.
- Inom arbetsenheterna diskuteras förhållningssätt i frågor kring genus, funktionshinder, sexuell läggning och etnisk bakgrund.
- Alla arbetsenheter ska arbeta med jämlikhets- och jämställdhetsfrågor.
- Vi ska arbeta för att främja kontakten mellan hörselskadade och döva elever. Schematekniskt finns det möjlighet i vissa ämnen till gemensamma lektioner och aktiviteter. Alla elever (döva och hörselskadade) i liknande åldrar har lokalmässig närhet.
- Skolans tvåspråkighetsmål är viktigt för att alla elever ska vara delaktiga. Skolan har en tvåspråkighetspolicy. Varje arbetslag har likabehandlingsarbetet som en stående punkt på deras träffar .

Upptäcka

Det är all personals skyldighet att vara uppmärksam på om det förekommer kränkande behandling på skolan och på elevhemmen.

Eleverna skall stärkas i att det är viktigt att de berättar om de blir drabbade av kränkningar eller när de ser att andra blir kränkta.

Vid varje utvecklingssamtal skall frågan ställas om eleven har blivit kränkt, har kränkt eller sett någon annan bli kränkt.

Som stöd i arbetet mot kränkande behandling har skolan kamratstödjure. Det är viktigt att denna verksamhet får det stöd och uppmuntran som behövs för att verksamheten skall fungera väl och utvecklas.

Utreda

När kränkningar upptäcks är det skolans skyldighet att utreda vad som har hänt och vilka som har varit inblandade. Det finns olika grader av kränkningar och graden styr utredningens vidd.

Åtgärder

Både vuxna och elever har ett personligt ansvar att reagera mot alla former av kränkningar. All personal skall ingripa direkt och stoppa kränkningar.

Skolan skall vidta lämpliga åtgärder så att kränkningar inte upprepas. Graden av kränkning styr åtgärder. Det kan vara allt från en tillsägelse till en anmälan till socialtjänst och polis.

Vid upprepade kränkningar och vid allvarliga kränkningar skall skolledning, i förekommande fall boendechef och elevhälsa informeras. Därefter kontaktas elevens vårdnadshavare av personal på skolan. Detta gäller både om eleven har blivit kränkt eller har kränkt andra. Berörd personal gör arbetsfördelning.

Vid fall då personal kränker elev ska skolledningen omedelbart informeras.

Vid kränkande behandling mellan elever, som är mobbning, skall Vänerskolans handlingsplan mot mobbning följas. Mobbning är när en eller flera personer upprepade gånger och över tid, blir utsatta för kränkande behandling från en eller flera personer.

Uppföljning och utvärdering

Åtgärderna följs upp tills kränkningarna har upphört. När kränkningarna har upphört ska åtgärderna utvärderas. Berörd personal bestämmer vem som ska göra uppföljning och utvärdering.

Dokumentation

När en kränkning konstateras bestäms vem som ska utreda och vem som ska dokumentera. Beslutade åtgärder och vem som gör vad dokumenteras. Dokumentationsmall "Dokumentation i samband med mobbningsärende/kränkande behandling" används. Den finns bland blanketter på Vänerskolans intranät. Dokumentet ska följa berörda elevers elevmapp och förvaras i deras elevakter i arkivet när ärendet är avslutat.

Fastställt av rektor 2011-06-22

Elizabeth Mattsson

Likabehandlingsplanen skall utvärderas årligen i april-maj och revideras årligen innan skolstart.

Eleverna medverkar i detta arbete genom den årliga trivselenkäten och genom elevskyddsombudet i skolan arbetsmiljökommitté.

Ansvarig är skolans rektor.

Dokumentet ska publiceras på skolans hemsida och på intranät.

VÄNERSKOLANS HANDLINGSPLAN MOT MOBBNING AV ELEVER

Vi accepterar inte mobbning på vår skola eller vid våra elevhem!

Vad är mobbning?

Mobbning är när en eller flera personer upprepade gånger och över en tid, blir utsatta för kränkande behandling från en eller flera personer. Mobbing kan drabba vem som helst och är ett hot mot den personens utveckling och välbefinnande.

Tecken att vara uppmärksam på som kan betyda att en elev är mobbad:

- Nedstämdhet, oro, ängslighet, skygghet, överdriven försiktighet
- Ofta ensam och utestängd från kamratgruppen på rasterna
- Tar inte med sig klasskamrater hem och är sällan hemma hos någon
- Saknar vänner på fritiden
- Håller sig i närheten av lärare eller andra vuxna på rasterna
- Ovilja att gå till skolan
- Plötslig eller gradvis försämring i skolarbetet
- Trasiga eller nedsmutsade kläder, förstörda privata saker
- Huvudvärk, magont (speciellt på morgnarna)
- Sover oroligt, har mardrömmar, gråter kanske i sömnen
- Blåmärken, skador, sår på kroppen

Det är de vuxnas ansvar att ta hand om situationen och ingripa direkt vid alla former av mobbning!

Om mobbning konstateras:

1. Ingrip direkt!
2. Ta hand om den mobbade! Ta reda på vad som hänt!
3. Ta kontakt med elevens kontaktlärare eller boendepersonal, beroende på om var mobbningen har inträffat.

4. Informera berörd personalgrupp, skolledning, i förekommande fall boendechef och elevhälsan.
5. Kontaktläraren/boendepersonal pratar allvarligt med mobbaren/mobbarna. Samtala med en och en utan att de inblandade har kontakt med varandra.
6. Kontaktläraren/boendepersonal kontaktar berörda vårdnadshavare.
7. Ha uppföljningssamtal med mobbaren/mobbarna.
8. Återkom till den mobbade och kontrollera att mobbningen upphört.
9. Informera på nytt berörd personalgrupp, skolledning och elevhälsa.
10. Kontaktläraren/boendepersonal dokumenterar vad som hänt och vilka åtgärder som gjorts. Dokumentationsmall "Dokumentation i samband med mobbningsärende/kränkande behandling" används. Den finns bland blanketter på Vänerskolans intranät. Dokumentet ska följa berörda elevers elevmapp och förvaras i deras elevakter i arkivet när ärendet är avslutat.

Om mobbningen fortsätter skall skolledningen informeras omedelbart!

11. Skolledningen tar därmed över ansvaret och vidtar i samråd med lärare/boendepersonal, i förekommande fall boende chef, elevhälsa och vårdnadshavare nödvändiga åtgärder. Rektor har ett särskilt ansvar för skolans verksamhet och att motverka alla former av kränkande behandling och mobbning. Ärendet dokumenteras av den som utses ska göra detta. Samma person informerar berörd personal om vidtagna åtgärder. Samma dokumentationsmall används.
- Rektor /biträdande rektor kallar klasslärare/boendepersonal och övrig berörd personal tillsammans med mobbaren och dennes vårdnadshavare till samtal.
 - Mobbaren och dennes vårdnadshavare informeras om att ärendet anmäls till socialtjänsten samt till polisen om mobbningen inte upphör. Den mobbade och hans/hennes vårdnadshavare informeras om ärendet anmäls vidare.

Kontaktpersoner i mobbningfrågor.

Rektor

Biträdande rektor/boendechef

Elevhälsan

Rutiner vid rastverksamhet på Vänerskolan

- I samband med skolstarten upprättas ett rastvaktsschema. Rastvakter finns både utomhus och inomhus. Ett rastvaktsschema med foton finns i skolans reception.

Ansvarig: biträdande rektor

- Eleverna till och med år 6 ska vara ute på skolgården på alla raster. Vid dåligt väder avgör rastvakterna om eleverna ska vara ute eller inne.

Eleverna från och med år 7 får vara ute eller inne. De får även vara utanför skolans område.

- All rastvaktande personal ute har gula jackor, med tydlig text: RASTVAKT på ryggen. I fickorna finns enkel sjukvårdsutrustning. Vid varje terminsstart kontrollerar skolsköterskan utrustningen. När utrustning använts fyller vaktande personal på med ny utrustning. Detta finns i personalrummet. Innerastvakten har ett gult band på sig.
- Rastvaktande personal informeras vid varje terminsstart om vad som ingår i deras arbetsuppgifter. Ansvarig: Biträdande rektor.
- Snöbollskastning är tillåten mot idrottshusets vägg på basketplanen. Man får absolut inte kasta på varandra.

Kamratstödjare på Vänerskolan

På Vänerskolan har vi fyra kamratstödjare. Det ska vara två döva och två hörselskadade. Det ska vara elever som har intresse av att arbeta för att Vänerskolan skall vara en skola där alla skall trivas. Som stöd har kamratstödjarna handledare.

Kamratstödjarnas uppgifter är:

- De ska vara en bra förebild.
- De ska försöka stoppa mobbning och annan kränkande behandling på skolan.
- De skall vara skolans "extra ögon" om någon blir kränkt.
- De skall arbeta för att alla ska trivas på Vänerskolan.
- Om någon känner sig ensam på skolan kan han eller hon säga till kamratstödjarna.
- Kamratstödjarna har tystnadsplikt, men får berätta för eleverns lärare, handledarna eller andra vuxna.

