

Al-Maarif tvåspråksskola
LIKABEHANDLINGsPLAN
2017-2018

مشاركة مشاركة
Förståelse
Respekt
Vänskap
Kamratskap
Kärleksfullhet
Glädje
Mod

ابتسامة
مساعدة
لطف
مساهمة
Bra kompis
Hjälp
Delaktighet
شجاعة
كرم

فرح
مساواة
KRAM-märkt
Skratt
Inflytande
Hjälp
أمل
مسؤولية
تواضع
صداقة
حب
إيثار
تفهم



Innehåll

1. Inledning	4
Syftet med planen	4
2. Definitioner	4
3. Kartläggning och nulägesanalys	5
3.1 Förutsättningar för arbetet med kartläggning	5
3.2 Metoder för kartläggning och analys.....	6
3.3 Resultat och slutsatser	6
3.3.1 Attitydundersökningen:.....	6
3.3.2 Elevrådskonferenser och klassrådmöten.....	12
3.3.2.1 Elevråd om attitydundersökningen vt17 i varför elever tycker att arbetsmiljö i klasserna inte fungerar.....	13
3.3.2.2 Elevråd 1 07-09-2017 Arbetsro i klasserna och likabehandlingsplanen.....	14
4. Förebyggande åtgärder utifrån senaste resultat	17
Elevernas förslag:	17
Skolans förslag:	17
Fler åtgärder:	18
Åtgärder enligt a-lagens förslag under utvärderingsdagarna juni 2017:	23
5. Åtgärder vid kränkning	24
5.1 Förebyggande åtgärder	25
Som vuxna ska vi:	25
Som elev ska du:.....	25
Som förälder ska du:.....	25
Skolan skall:	25
Om du som elev känner dig kränkt	26
5.2 Akuta situationer	26
5.2.1 När en elev kränker en annan elev.....	26
5.2.2 När en vuxen kränker elev.....	28
5.2.3 När en vuxen kränker vuxen.....	28
5.2.4 När en elev kränker vuxen.....	28
6. Ansvarsfördelning	29
7 Kvalitetssäkring av Likabehandlingsplanen	30
Bilaga 1: Anmälan till LIKABEHANDLINGSTEAMET gällande kränkande behandling.....	31
Bilaga 2: Dokumentation/samtal vid konflikter/kränkande behandling.....	33
Bilaga 3: Uppföljningar av ärenden.....	35

Bilaga 4: Rutiner vid anmälan till huvudmannen.....	36
Bilaga 5: Otilåtna ord	37

1. Inledning

I lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever talas om rektorns ansvar för att anställda följer sina skyldigheter när de handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget, d.v.s.:

- att upprätta en Likabehandlingsplan som utvärderas årligen i skolans kvalitetsarbete
- att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling
- att motverka direkt och indirekt diskriminering enligt kriterier fastställda i lagen
- att utreda och vidta åtgärder mot trakassering och annan kränkande behandling

Det är vi **vuxna** som har det yttersta ansvaret för att ingen skall bli illa behandlad i skolan eller på fritiden. På vår skola skall alla vuxna ta ett ansvar för alla barn oavsett var och när en kränkning sker.

LIKABEHANDLINGSTEAMET är ansvarigt för dokumentation och uppföljning. Är ingen medlem i **LIKABEHANDLINGSTEAMET** tillgänglig **har ledningen** ansvaret att dokumentera. Är varken **ledningen** eller **LIKABEHANDLINGSTEAMET** tillgängliga har **KAMRATSTÖDJARGRUPPEN** ansvaret för dokumentation.

Dokumentation sätts in i avsedd pärm och en kopia lämnas till rektorn.

Syftet med planen

Syftet med planarbetet ska vara att främja elevers lika rättigheter samt att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och alla form av kränkande behandling.

På vår skola ska ingen elev bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Vi arbetar aktivt för att ha en god arbetsmiljö.

2. Definitioner

Kränkande behandling: är ett sammanfattande begrepp för olika former av förtryck av en individ eller grupp av individer. Kränkande behandling kan ske i olika uttryck och former, till exempel:

- **Diskriminering:** är när ett barn/elev/vuxen missgynnas i förhållande till andra d.v.s. om skolan behandlar en elev sämre än andra elever.
- **Trakasserier:** är när någon uppträder kränkande mot ett barns/elevs/vuxens värdighet

- **Mobbning:** Mobbning är när en eller flera elever vid **flera tillfällen** bär sig illa åt, till exempel slår eller knuffar eller retar eller sprider lögnen och falska rykten om andra elever. Det är också mobbning om man ”fryser ut” och isolerar elever från att vara med i gemenskapen.
- **Repressalier:** Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- **Annan kränkande behandling: Fysiska** (t ex att bli utsatt för slag och knuffar), **verbala** (t ex att bli hotad eller kallad fula ord), **psykosociala** (t ex att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning) och **text och bildburna** (t ex klotter, brev och lappar, e-post, sms, chattprogram och mms).

3. Kartläggning och nulägesanalys

3.1 Förutsättningar för arbetet med kartläggning

Vi har ca 316 elever (HT-17) i årskurserna F-6. I princip har alla barn/elever arabiska som modersmål. Två elever har urdu som modersmål och 22 elever har tjetjenska som modersmål. Förutom fem familjer har minst en av föräldrarna ursprung i något arabiskt land. Majoriteten av våra barn/elever är dock födda i Sverige. De elever som är födda utanför Sverige kommer från Palestina, Irak, Tjetjenien, Syrien, Turkiet, Algeriet och Libanon.

P.g.a. att våra barn/elever är tvåspråkiga kan nedsättande kommentarer, svordomar, fula ord, könsord, hot och förolämpningar förekomma på båda språken, svenska och arabiska. Sådana kränkningar på modersmålet förstår inte personal med svenska som modersmål vilket gör att det blir svårare att bedöma om det är en kränkning eller inte. Av den anledningen bör särskild vikt läggas vid att upptäcka hur det kan se ut när sådana kränkningar genomförs på modersmålet som personal med svenska som modersmål inte märker. En arabisktalande rastvakt ska finnas tillgänglig under rasterna och en lista med fula ord på modersmålet finnas tillgänglig för icke arabisktalande personal i lärarservern.

Detta läsår har vi totalt 81 nyanlända barn och elever (En elev ska inte längre anses vara nyanländ efter fyra års skolgång här i landet).

3.2 Metoder för kartläggning och analys

Kartläggning och analys görs med hjälp av:

- Attitydundersökningen som gjordes av Barn- och utbildningsnämnden i Helsingborg under Vt-17 där våra föräldrar i åk 2 och 5 samt alla elever i åk F-6 deltagit.
- Elevenkäter under vårterminen om arbetsmiljön i klassen.
- Elevrådskonferenser som äger rum två gånger per termin, en i början och i slutet av terminen. Ämnet som ska diskuteras i elevrådet bestäms av rektorn.
- Klassrådsmöten som äger rum en gång i månaden, under sista veckan. Ämnet som ska diskuteras i klassrådet bestäms av rektorn i samråd med **LIKABEHANDLINGSTEAMET**.
- Personalmöten och pedagogiska forum.
- Personalläsårsutvärderingen juni 2017.
- Utvärderingen under sista klassråd varje termin.
- Analys av ärenden som avser olika former av kränkningar.
- Skolans olika team såsom likabehandlingsteam, kamratstödarna, elevhälsoteam EHT, LEHT (Lilla elevhälsoteam som består av rektor, specialpedagog och kurator och träffas veckovis), a-lagen samt ledningen.
- Medarbetarsamtalen.
- Personalenkäter.

3.3 Resultat och slutsatser

3.3.1 Attitydundersökningen:

3.3.1.1 Föräldrarnas åsikter:

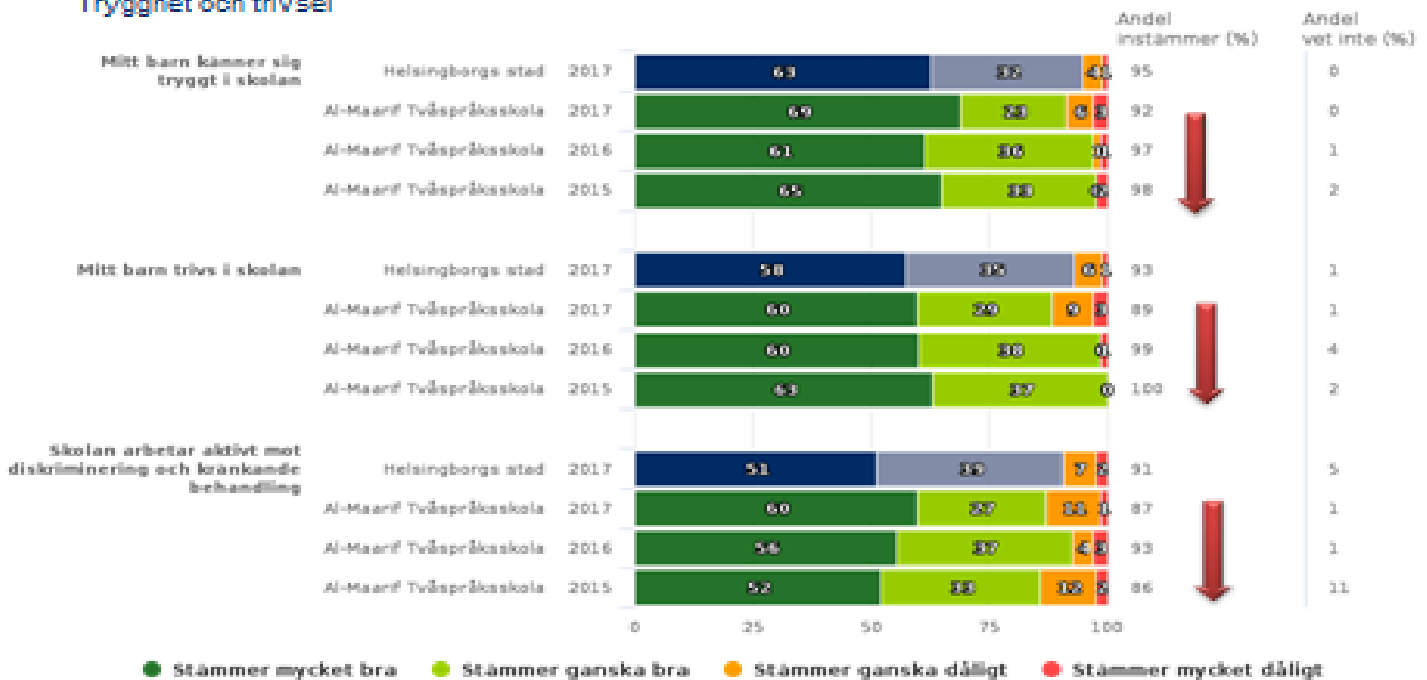
Tabellen nedan visar en jämförelse mellan vad våra föräldrar tycker om vår skola och vad andra föräldrar i Helsingborgs skolor tycker samt en jämförelse över våra föräldrars svar de senaste tre åren.

För första gång under de senaste tre åren är våra föräldrars resultat något under genomsnittet i Helsingborgs kommun gällande om de är nöjda med skolans åtgärder och arbete med trivsel och trygghet. Resultatet visar också nedgång de senaste tre åren (se pilen!).

Al-Maarif Tvåspråksskola

Vårdnadshavare Grundskola åk 2, 5, 8 samt sarskola (71 svar, 76%)

Trygghet och trivsel



2

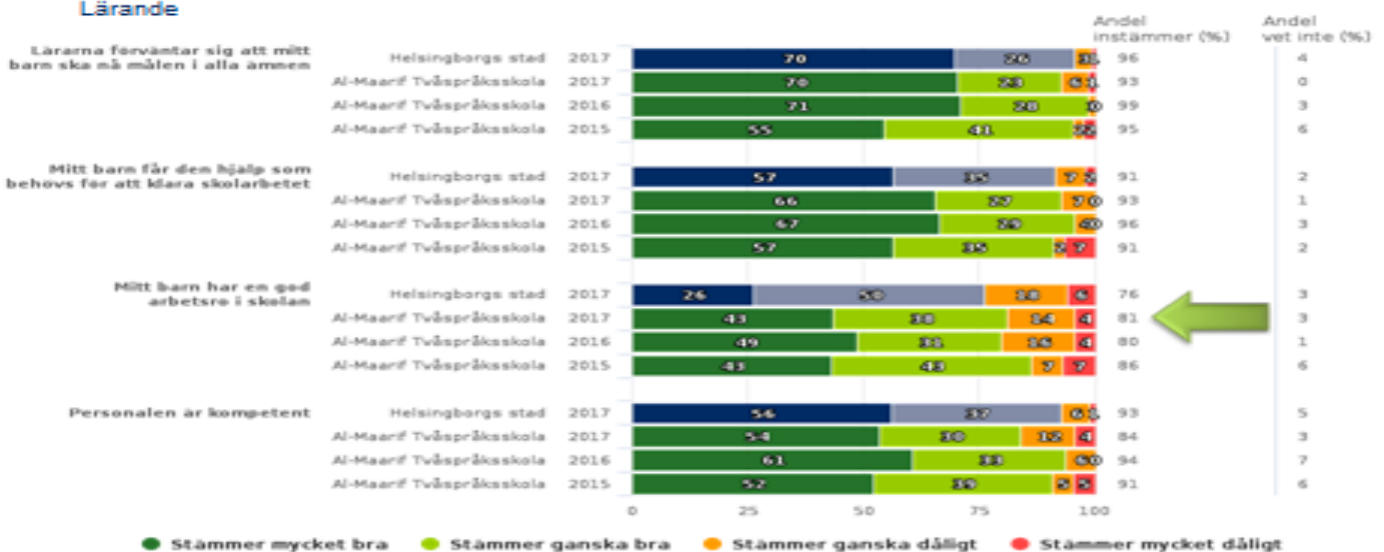


Å andra sidan är våra föräldrar mest nöjda med arbetsron i klasserna jämfört med genomsnittet i Helsingborgs kommun som följande två tabeller visar:

Al-Maarif Tvåspråksskola

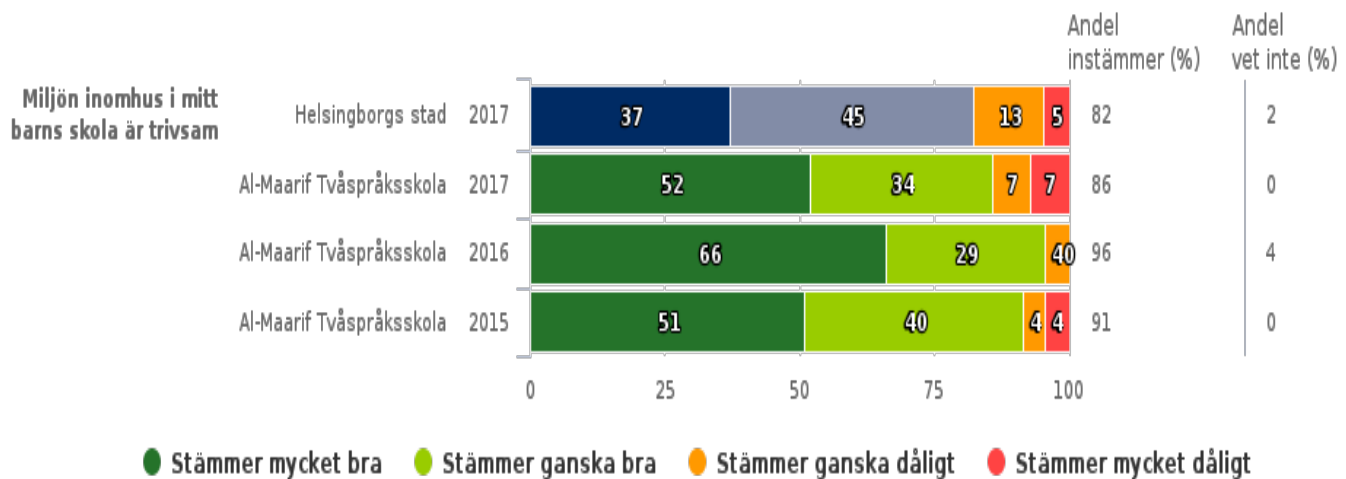
Vårdnadshavare Grundskola åk 2, 5, 8 samt sarskola (71 svar, 76%)

Lärande



3

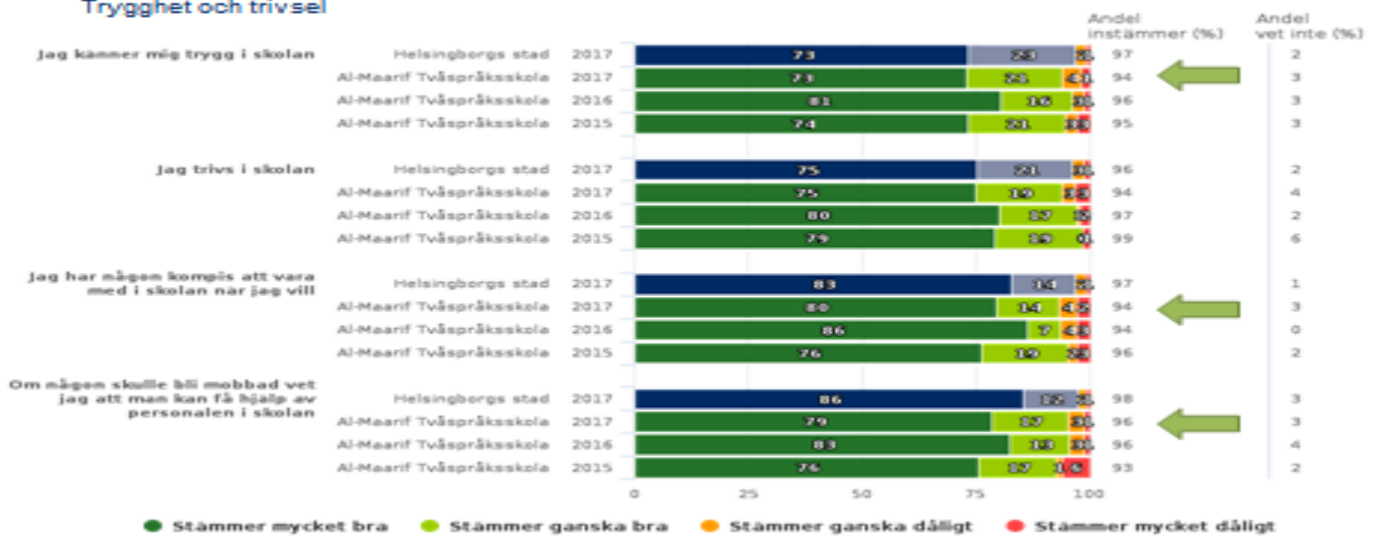




3.3.1.2 Vad eleverna i åk F-3 tycker:

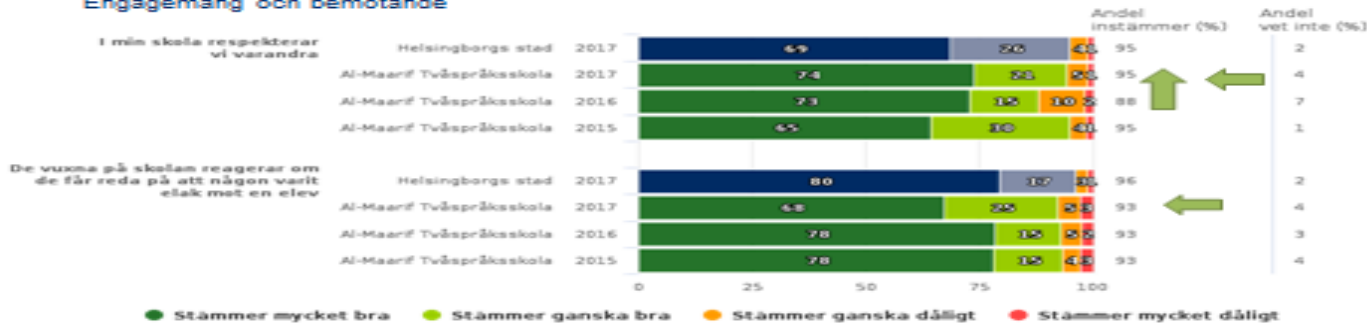
Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Förskoleklass och åk 1-3 (208 svar, 96%)

Trygghet och trivsel



Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Förskoleklass och åk 1-3 (208 svar, 96%)

Engagemang och bemötande



3

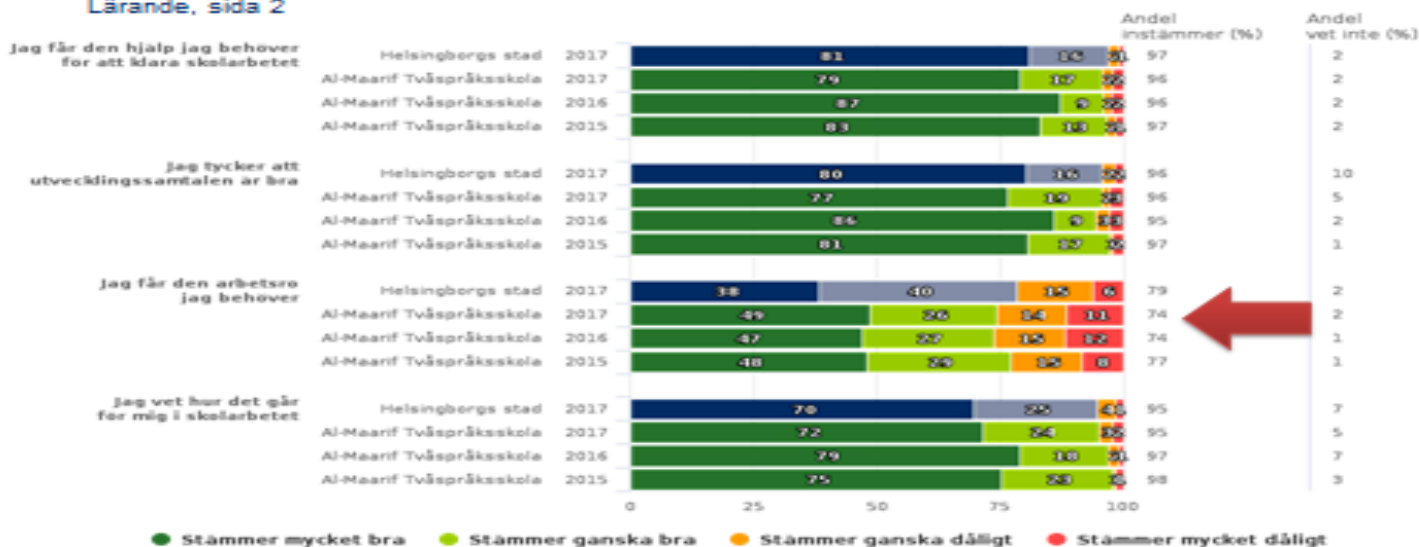


Tabellerna ovan visar att våra elevers svar i åk F-3 är ungefär samma som genomsnittet i Helsingborgs stad gällande trivsel, trygghet och bemötande.

Å andra sidan visar följande två tabeller att vi behöver jobba mer för att förbättra arbetsron i klassen och inomhus. Enligt attitydundersökningen vt-17 ligger vi under genomsnittet i Helsingborgs kommun. Detta resultat bekräftas också i skolans enkäter som eleverna svarat på om hur deras lärare jobbar med arbetsro i klassen.

Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Förskoleklass och åk 1-3 (208 svar, 96%)

Lärande, sida 2

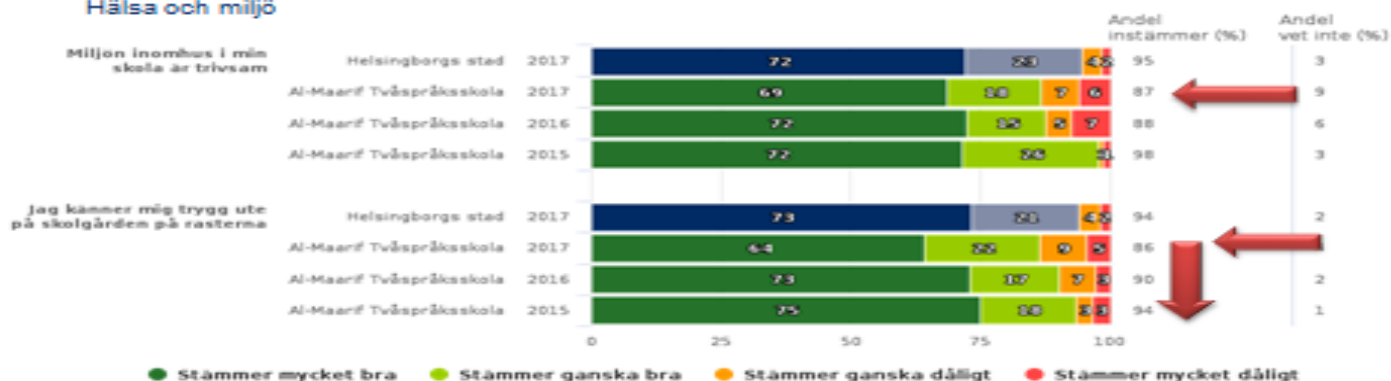


8



Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Förskoleklass och åk 1-3 (208 svar, 96%)

Hälsa och miljö



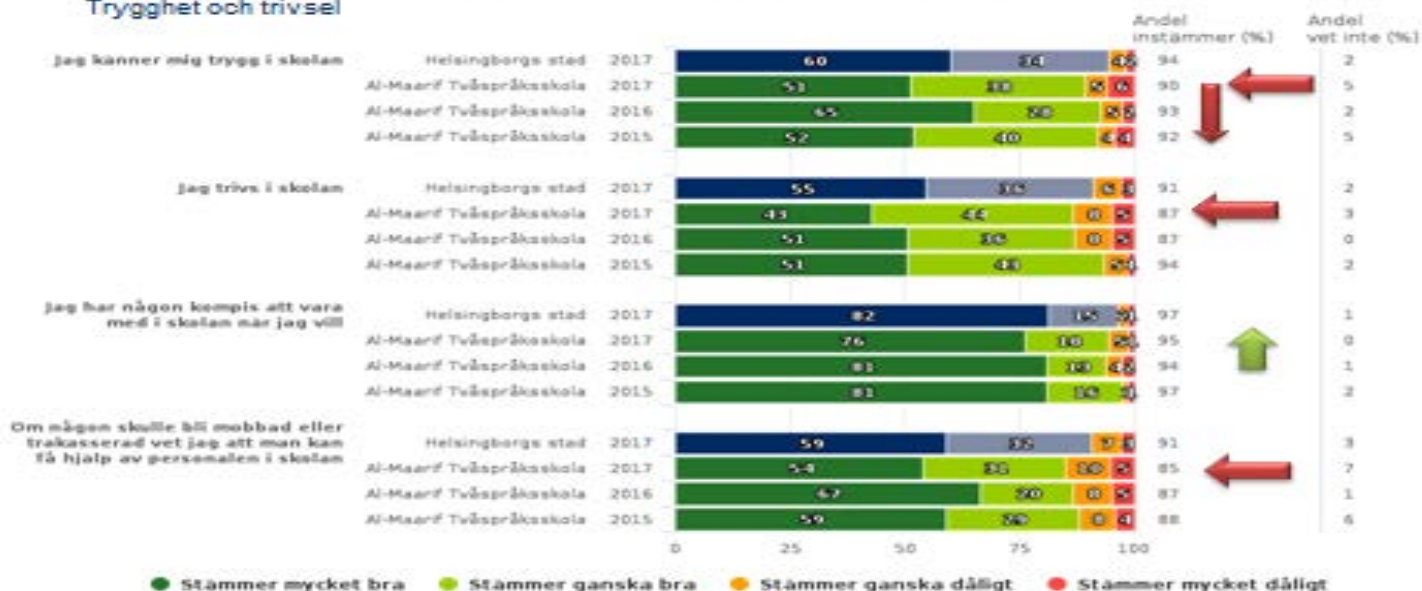
8



3.3.1.3 Vad eleverna i åk 4-6 tycker:

Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Grundskola åk 4-9 (110 svar, 96%)

Trygghet och trivsel



2

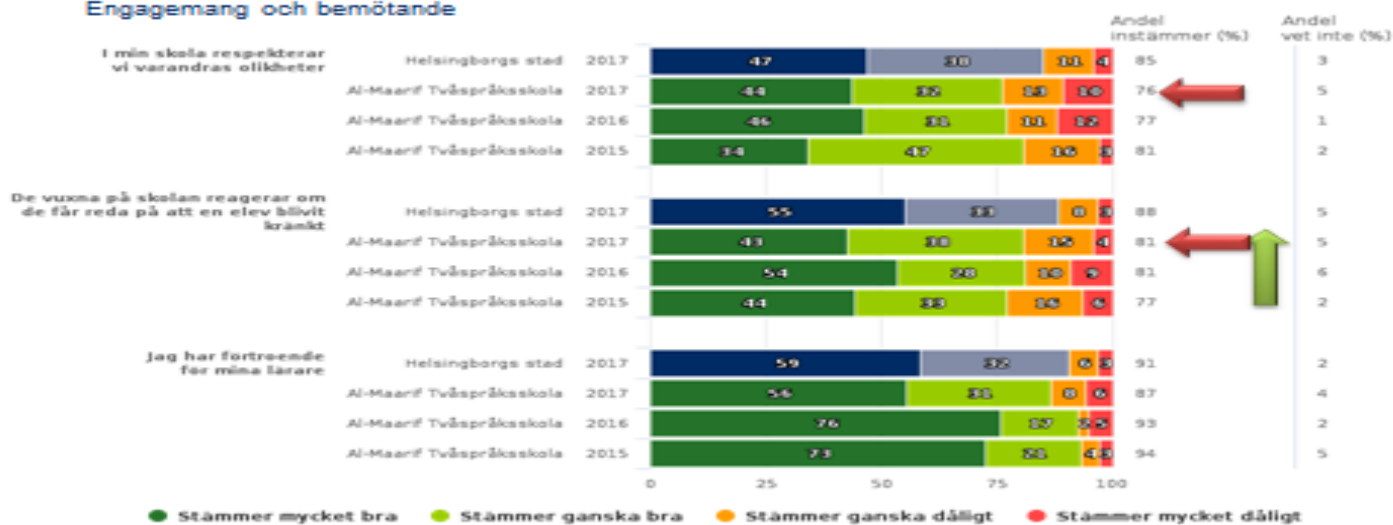


Detta läsår är det allt fler elever som tycker att de har en kompis att vara med i skolan när de vill.

Gällande trivsel och trygghet ligger vi vid ungefär samma nivå som genomsnittet i Helsingborgs stad.

Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Grundskola åk 4-9 (110 svar, 96%)

Engagemang och bemötande



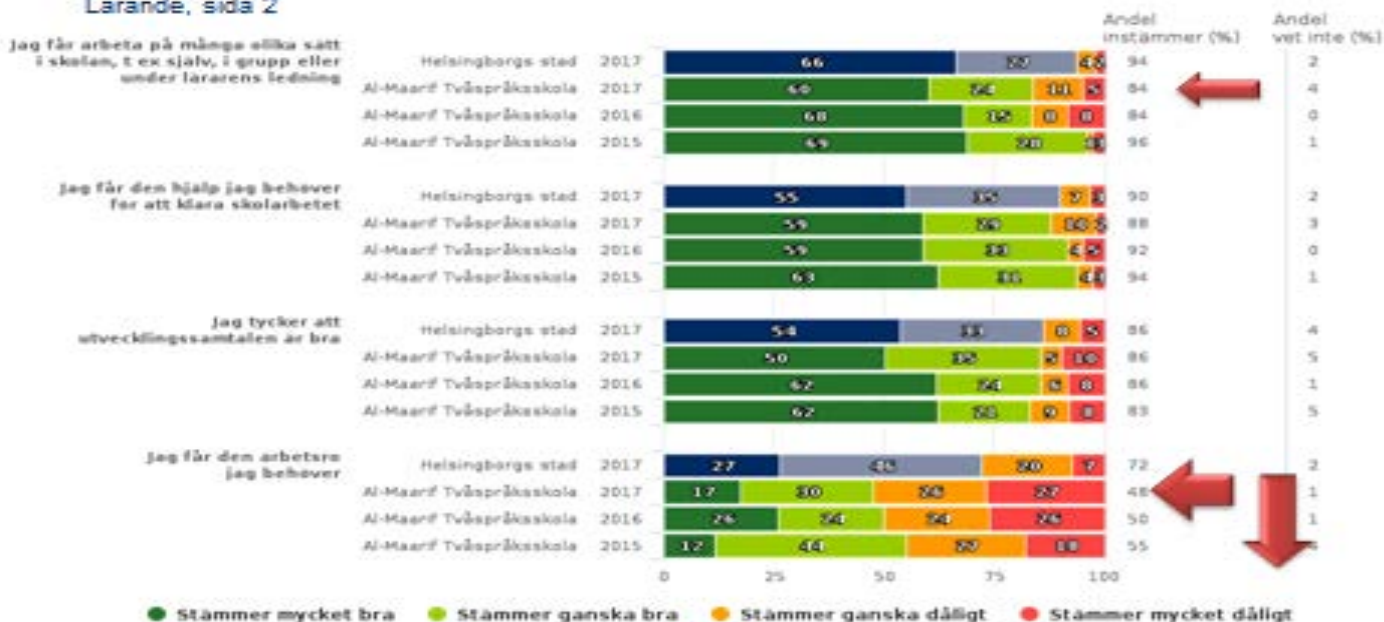
3



På tal om vuxna agerar när en elev blivit kränkt visar tabellen ovan en förbättring jämfört med tidigare år men vi ligger fortfarande några procentenheter under genomsnittet i Helsingborgs kommun.

Al-Maarif Tvåspråksskola Elever Grundskola åk 4-9 (110 svar, 96%)

Lärande, sida 2



4



Enligt resultat från attitydundersökningen är genomsnittet av våra elever i åk 4-6 som tycker att de får den arbetsro de behöver mindre än genomsnittet i andra skolor. Enligt dessa resultat tycker cirka hälften av eleverna i åk 4-6 att de inte har en bra arbetsro i klassrummet. Dessa resultat skiljer mycket från resultaten av skolans enkäter som genomfördes i maj 2017. I skolans enkäter har dessutom undersökts anledningar till varför elever tycker att studiemiljön i klassrummet inte som den ska.

3.3.2 Elevrådskonferenser och klassrådmöten

Miljön utomhus har blivit mycket bättre under sista läsåret. Fysiska kränkningar såsom slag och knuffar samt verbala kränkningar som fula ord på båda språken har minskat rejält.

Men någon form av dessa kränkningar förekommer i mindre utsträckning. Var och när äger dessa kränkningar rum?

På fotbollsplanen, kompisgungan, utgången bredvid köket och på leden innan läraren kommer till klassen. Eleverna tycker också att det fortfarande finns rastvakter som inte agerar enligt Likabehandlingsplanen när eleverna säger till dem om något händer.

Eleverna menar också att vi bör fortsätta med våra vidtagna åtgärder i platser där det finns bollspel.

Dessa former av kränkningar var förekommande i korridorerna i modulerna.

Dessutom fortsätter vi med våra vidtagna åtgärder som har bidraget med att kränkningar i killarnas omklädningsrum i idrottshallen och i korridören minskat dvs att en manlig lärare är tillgänglig med pojkarna i omklädningsrummet och en kvinnlig lärare med flickorna i omklädningsrummet.

3.3.2.1 Elevråd om attitydundersökningen vt17 i varför elever tycker att arbetsmiljö i klasserna inte fungerar

Protokoll Elevråd 20170503 "Arbetsro i klassrum"		
Arbetsro	Vilka saker stör dig när du arbetar i klassen?	Hur gör vi för att bli bättre?
<p>5 kap. Trygghet och studiero 3 § Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.</p> <p>Disciplinära och andra särskilda åtgärder under 5 kap. Trygghet och studiero</p> <p>Klassråd är för att diskutera hur vi ska göra klassen och därmed skolan bättre.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. För långa lektioner (85 och 95 minuters lektioner) utan paus. 2. Olika lärare har olika regler som när vår lärare är sjuk och kommer en annan eller man får göra vissa saker med en lärare men inte med en annan. 3. När man kommer in från rasten. 4. Fel elever sitter bredvid varandra 5. På lunchen pratar elever med andra som sitter långt bort från dem. 6. När vi hämtar böckerna från skåpet/lådorna. 7. Vuxna skriker. 8. Lärare har ej koll på alla elever i klassen. Elever går runt i klassen ex. under iPadslektionen vill många titta på vad andra ser, när man är klar med sin uppgift. 9. Lärare har olika attityder vid samma situationer eller mot olika elever. Vissa lärare agerar inte. 10. Oljud från stolar, bänkar med mera 11. När man går till eller från grupprummen, arabiska, slöjd eller när andra går förbi oss. 12. Tråkiga lektioner 13. Dålig luft N4 (G3), H4 och NO-sal. 14. När man har fönstret öppet medan det finns andra på gården. 15. När det är mörkt i klassen 16. När någon pratar så kommenterar någon annan i klassen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ta små pauser ca 5 minuters paus inne eller ute. 2. När den sjuka läraren skickar sin planering ska den också skicka arbetssätt. Rektorn ska se till att alla lärare har samma regler. 3. Rastvakten ska lösa problemet på rasten och om det fortsätter i klassen så ska klassläraren se till att inblandade elever inte sitter bredvid varandra. Alla elever ska acceptera lärarens beslut om hur eleverna ska sitta. 4. Se 3! 5. När vi äter ska vi ha matro därför bör vi koncentrera oss på maten och inte på något annat. Vi ska lägga ner filmer varje dag. Det räcker en gång i veckan. 6. Dämpningsmaterial som tassar till lådorna. Vi kan också ha lådorna på bordet. Innan rasten lägger vi ner våra böcker och ta fram böckerna till nästa lektion. En förutsättning till det att läraren informerar eleverna i veckobrevet vilken bok de ska jobba med under olika lektioner. 7. Hur högt vi pratar påverkas av den allmänna ljudnivån i rummet. När någon pratar högt blir man tvungen att prata högre och i dämpade rum sänker vi röstnivån. Skriker läraren kommer vi då att tappa koncentration. Rektorn kommer att köpa ljudmätare. Lärarna ska installera en ljudapp från arbetsmiljöverket som kan ge ett medelvärde om buller i klassen och diskutera avvikelser med rektorn. 8. Lärare som är ledaren i klassen ska se till att dessa elever inte stör i klassen. Läraren bör ha koll på vad eleverna gör med iPaden. 9. Lärare måste vara rättvisa och ha samma regler med alla elever och samma attityd vid samma händelse oavsett när den händer och vem som gör den. 10. Rektorn ser till att utrusta alla stolar med ljuddämpande material såsom tassar. 11. Arabiska/slöjd lärare ska hämta elever från sina klasser och följa med dem tillbaka till klassen. Vuxna måste vara med ute på korridorerna och i kapprummet, då blir det tystare. 12. Lärarna MÅSTE jobba mer med varierande sätt ex i par, i grupp, enskilt, film, uteundervisning, internet mm. 13. Yassine ser till att åtgärda problemet i H4, NO-salen och M4. 14. Lärare som är ledaren i klassen ska se till att kontakta lärare till elever som stör från gården. 15. Ordna bra allmänbelysning! Ljuset i rummet ska vara jämnt och bländfritt. Vi hör bättre när vi tydligt ser den som talar. 16. Lärare som är ledaren i klassen ska se till att dessa elever inte kommenterar andra. Vid upprepande gånger måste läraren anmäla kommentaren till rektorn.

3.3.2.2 Elevråd 1 07-09-2017 Arbetsro i klasserna och likabehandlingsplanen

Närvarande åk f-3: Aicha Nfsk, Narges Mfsk, Zainab Kfsk, Abdullah C1, Amir T1, Toqa N1, Ahmed A2, Sidra F2, Hasan Y2, Renad H3, Sagad T3, Amir G3 och Yassine rektor.

Närvarande åk 4-6: Mostafa H4, Marha T4, Adam H5, Maram A M5, Rim L6, Mahdi J6 och Yassine rektor.

Yassine hälsade de nya små rektorer välkomna och berättade om deras roller samt gick igenom ordningen i mötet. Följande punkter togs upp:

- Bilder från attitydundersökningen med styrkor (tummen upp) och utvecklingsområden (tummen ner) med betoning på att bilderna är resultat på vad eleverna tycker om skolan. Enligt analys av elevenkäterna kom det fram att det fanns arbetsområden som kan förbättras markant. Ett av områdena var ARBETSRO som var och en av oss har ansvar att se till att vi har det i skolan.
- Innehållet i sista elevrådsmöte om arbetsro i klassen och elevernas förbättringsförslag för att ha bättre arbetsro.
- Lärarnas förbättringsförslag från utvärderingsdagarna. Det visade sig att vissa åtgärder inte känns igen av vissa klasser t.ex. förslag på vad man kan göra under långa lektioner efter lunchrasten, varierande undervisning
- Målplaner 2017/18 med fokus på arbetsro.

Vår vision	Nulägesbeskrivning	Åtgärder
<p>Arbetsro</p> <p>5 kap. Trygghet och studiero³ § Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vikarier: När andra lärare/vikarie kommer in blir det inte arbetsro. Eleverna bryr sig inte om lärarna. Eleverna lämnar sina platser så fort läraren lämnar klassrummet. Eleverna vill övertala vikarien att ha fritt. 2. Olämpliga ord i klassen: Under lektionen kan det hända att killarna använder olämpligt språk/ord. 3. Efter rasterna: Många elever går på toa eller dricker när rasten är slut, detta gör att man inte kan starta lektionen i tid. 4. Fotbollsplanen: På fotbollsplanen spelar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vikarier: <ul style="list-style-type: none"> - En viktig förutsättning för en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan. - Att vi är konsekventa, kontinuerliga och att alla utgår från skolans gemensamma rutiner för arbetsron. - Alla berörda lärare bör lära sig om rutiner för berörd klass. - Buller-Appen¹ - Den tvåspråkiga pedagogen tar ut elever som stör och jobbar med dem i en liten grupp. 2. Olämpliga ord: <ul style="list-style-type: none"> - Man kan gå med de störiga barnen till ett gruppum och låta dem jobba medan de som klarar av det stannar kvar i klassen.

¹ Buller-App på Arbetsmiljöverkets hemsida: <https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/buller/mat-buller-med-din-mobiltelefon/>

	<p>killarna hårt trots att vi har delat klassen i två lag. Detta leder till störningar i klassen efter rasten.</p> <p>5. Trötthet: Slutet av skoldagen när vi är trötta för att man bl.a. lagt sig sent och därmed inte orkar med hela skoldagen eller för att man skippar frukosten.</p> <p>6. Stökigt när läraren lämnar klassen: När läraren lämnar klassrummet. Då vill vissa elever prata till hela klassen, de gör det högt och försöker överrösta varandra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Föräldrar till elever som använder olämpliga ord ska få en lapp med detta för att ta upp saken med sina barn. <p>3. Störigt efter rasterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Det är lärarens ansvar att lära eleverna och se till att de besöker toaletten under rasten. - De som ofta stör skall inte följa till olika utflykter som klassen gör. De som sköter sig extra bra kan belönas. <p>4. Fotbollsplanen: Vid problem ska varje mentor få feedback av fotbollsplanens vakt om hans/hennes klass.</p> <p>5. Trötthet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lärarna påminner föräldrarna i veckobreven om betydelsen av sömn och frukost för elevernas koncentration och inläring. - Att tillsammans titta på "Röris paus"² <p>6. Läraren skall inte lämna klassen utan tillsyn: Där det finns barn ska det tillsynas av vuxna.</p>
--	--	--

Exempel på lektioner där eleverna har arbetsro och lektioner där elever inte har

Bra arbetsro och varför	Dålig arbetsro och varför
<p>X-lektioner:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eftersom många elever i klassen gillar det och fokuserar man på det och inte på trams. - Vi får jobba två och två under X-lektioner och det gör att vi fokuserar bättre. - Vi använder iPads på X-lektioner och man fokuserar på den. 	<p>Tråkiga lektioner:</p> <p>På vissa lektioner får man uppgift efter uppgift efter uppgift efter uppgift och det spelar ingen roll hur "bra" man jobbar, man får alltid en ny uppgift.</p> <p>Elevernas förbättringsförslag³:</p> <p>1. Varierande uppgifter och arbetssätt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Att inte göra samma typ av uppgift om och om igen under en lektion. Bryta av med någon annorlunda uppgift när lektionen är lång. - Vi ska få jobba mer i par. - Använda iPads mer.
<p>Y-lektioner: Om man gillar uppgiften, t.ex. under vissa Y-lektioner, så koncentrerar man sig på den.</p>	
<p>I alla lektioner: När man har respekt för läraren och läraren vet hur han/hon ska göra för att vi ska vara tysta.</p>	

²"Rörispaus" på Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=jLPYwJEVL44>

³Se kvalitetsrapport 2016-2017 och målplaner 2017-2018/ Arbetsro sida 10-11 och 21-23

	<ol style="list-style-type: none">2. Att lärarna ska vara hårdare när det gäller elever som vandrar runt i klassrummet under lektion. Be rektorn som är ytterst ansvarig för arbetsro i klassen om hjälp.3. En liten paus mitt i de långa lektionerna.4. Inte för långa genomgångar om de flesta i klassen förstår momentet, då är det bättre att läraren tar de som inte förstår i liten grupp.5. Om det är tvärtom – att de flesta inte förstår momentet – så kan de som förstår gå med en assistent till grupprum och arbeta medan läraren har genomgång med de som inte förstår.
--	---

4. Förebyggande åtgärder utifrån senaste resultat

Elevernas förslag:

Elevernas medverkande i kartläggning av skolans utsatta områden har legat som grund till skolans likabehandlingsplanåtgärder. Här kommer elevernas förslag:

- Att rastvakterna ska vara uppdelade på fyra olika ställen på skolgården, en vid fotbollsplanen, en vid linbanan och asfalten, en vid klätterställningen och gungorna samt 1-2 på lilla gården. Alla elever är överens om att rastvakterna måste engagera sig och lyssna på eleverna. Rastvakten som vaktar på asfalten ser till att öppna till de elever som vill besöka toan.
- Alla lärare följer med sina elever till bussen.
- En manlig lärare är med killarna och en kvinnlig lärare med flickorna i respektive omklädningsrum i idrottshallen.
- Tjejerna i varje arbetslag har fotbollsplanen själva en gång i veckan. Se schemat på fönstret bredvid ingången.
- Att utse en mentor till varje ny elev.
- Alla rastvakter ska vara konsekventa och ska tillämpa åtgärderna i Likabehandlingsplanen och inte ha sina egna åtgärder.
- Alla ämneslärare i a-lag 4-6 ska ha samma trivselregler i klassen och utgå från klassens regler.
- Att ha en extra rastvakt som har tillsyn just på elever som inte följer skolans trivselregler.

Skolans förslag:

Det är viktigt utrednings- och utvecklingsmöten kring likabehandling. Rektorn hjälper till att frigöra tider så att kamratstödjärmötena görs i tid.

Hur klimatet blir i klassrummet beror på vad som hänt på rasten. Eleverna tar in konflikten då den inte reds ut innan och den fortsätter ofta i klassrummet, bakom ryggen på läraren. Det är mycket viktigt att våra rastvakter är aktiva, konsekventa och har röd tråd genom att tillämpa skolans styrdokument framför allt skolans likabehandlingsplan.

Tjej- och Killsnack: För att utreda och förebygga problem mellan olika konstellationer, pojkar och flickor, använder vi oss av samtal i grupp. Detta har lett till att alltfler elever vågar framföra sina åsikter och att man måste lyssna på vad min kompis eller den man har lite otalt med har att säga om själva problemet.

”Alla måste få komma till tals” är en viktig utgångspunkt i dessa möten.

Rektorn har under elevrådsmötet som ägt rum i september ht-17 gått igenom likabehandlingsbegrepp som finns på första sidan av vår likabehandlingsplan, för att varje elevrådsrepresentant tar dessa begrepp med sig till klassen och gå igenom dessa tillsammans med läraren och klasskamraterna.

Rektorn har upprättat en handlingsplan för nyanställda med tonvikt på arbetsmiljö.

Denna plan är tillgänglig på lärarservern under arbetsmiljö. Mentorn till den nyanställde ansvarar för att förankra handlingsplanen hos den nyanställde.

Rektorn har uppdaterat skolans SAM (Systematiska arbetsmiljöarbetet) enligt arbetsmiljöverkets krav och en årsklocka med åtgärderna finns synlig i verksamheten.

Tonvikten på rektors verksamhetsbesök kommer att vara målplanerna för lå 2017-2018 med särskild vikt på arbetsron i klassen.

Med utgångspunkt på enkäternas resultat ser vi behoven av att jobba mer med arbetsron i skolan. Vi ser att det är angeläget att vi som vuxna förenar kring skolans styrdokument och utgår från dessa i alla ärenden. Skolans viktiga dokument som ska styra vårt jobb med likabehandlings- och arbetsmiljöarbetet är: Likabehandlingsplan, Kvalitetsrapport 2016-2017 och Målplaner 2017-2018, SAM, Ramar för en god arbetsmiljö och Hälso- och arbetspärmerna.

Fler åtgärder:

- För att minska antalet elever i skolgården under rasterna delar vi fr.o.m. ht-16 rasterna i 3 olika pass: En pass till förskoleklasserna kl 8.50-9.10, en till åk 1-3 kl. 9.15-9.35 och en till 4-6 kl. 9.40-10.00. På lunchrasten är 2 förskoleklasser i lilla gården och en förskoleklass med de andra i stora gården (se schemat hos expeditionen!).

- Fler leksaker köptes till lilla gården för att engagera eleverna mer under rasten.
- En arabisktalande rastvakt är tillgänglig på varje rast för att antalet nyanlända elever har ökat och för att förebygga kränkningar på modersmålet.
- En affisch med bilder och namn på medlemmarna i de olika team som särskilt arbetar för elevernas trygghet och likabehandling. Bilder på elever i kamratstödjarteamet, elevrådsrepresentanter, elevhälsoteamet, kamratstödjarteamet, LIKABEHANDLINGSTEAMET finns på väggen vid ingången till den stora gården så att de är synliga för alla elever.
- För att våra åtgärder ska ha större effekt på eleverna har vi en affisch med bilder på medlemmarna i föräldrakommittén på väggen vid ingången till stora gården. På det viset ser eleverna att det råder enighet mellan skolan och hemmet om skolans regler.
- Informera nya elever och nyanställda om skolans likabehandlingsplan.
- Dokument om skolkoder och regler finns på lärarserven till nyanställda.
- Rektor har upprättat ett nytt dokument som kallas "Ramar för en god arbetsmiljö" finns tillgänglig för alla och som ska vara utgångspunkten för arbetet med arbetsmiljö i alla klasser.
- FJ har tillsyn i korridorerna när eleverna kommer in efter raster och på morgonen. Ett tillsynsschema för åk 4-6 med vakter på korridorerna finns i personalrummet och på fönstret bredvid utgången till stora gården.
- FJ har tillsyn på morgonleden varje dag.
- All personal tillämpar Likabehandlingsplanen. Konsekvens, tydlighet och samma princip ska råda mellan personal vad gäller att tillämpa skolans regler. All personal som läst klart Likabehandlingsplanen och Målplaner 2017-2018 bekräftar detta till rektorn på en avsedd lista.
- Likabehandlingsplanen tas upp i klassen i början av varje termin. Rektor tar upp planen i alla klasser i början av läsåret.
- Rektor tar likabehandlingsplanen upp under första föräldramötet och föräldrarådsträffen.
- En elev i taget till toaletten. Alla elever måste ta av skorna innan de kommer in till toaletten från rasten.
- Engagera elever som bara spelar fotboll alla raster så att de ser att det finns andra aktiviteter.

- Identifiera dessa elever som alltid är i konflikt under fotbollen, ge konsekvenser direkt. Elever som inte sköter sig på fotbollsplanen stängs av rastvakten. Rastvakten informerar vidare i appen "Whatsapp" om eleven och varaktighet på avstängningen.
- Rastvakterna ska inte fastna vid en aktivitet och delta utan bör ha översikt över hela skolgården och alla elever samtidigt som har tillsyn över ett avsett område.
- Vid problem ska eleverna inte gå in för att prata med rektor eller FJ utan tar upp problemet med rastvakten. Våld och upprepande kränkningar måste anmälas direkt till rektor.
- Lära barnen regler vid olika aktiviteter.
- Lärare frågar/påminner elever om rätt material innan de går iväg till lektion (i annan lokal än hemklassrummet) för att förebygga att störa andra genom tex spring på korridorerna.
- I varje klassrum ska det finnas extra pennor, suddgummin, papper för utlåning (som återlämnas vid lektionens slut) för att förebygga att störa andra när de hämtar det som behövs.
- Alla lärare ska arbeta med begrepp som förekommer i Likabehandlingsplanen och förklara dessa begrepp för att göra dessa välkända hos sina elever minst en gång per termin. Detta ska göras på både svenska och arabiska.
- Bättre rutiner för kommunikation mellan ämneslärare och klasslärare angående elevernas uppförande för att klassläraren/mentorn ska kunna följa upp dem. (Läs åtgärder vid kränkning och Målplaner 2017-2018).
- Vuxna på skolan uppmanar eleverna att visa när de pratar med varandra i klassrummet.
- Att hjälpa eleverna att jobba i grupp och samtala med varandra utan att störa andra. Detta förhållningssätt ska bli ett naturligt sätt varje dag i skolan.
- Samtal med, avstängningar etcetera gällande elever måste gå till klasslärare snarast för bättre uppföljning. Om inte så är fallet, då undergrävs lärarnas auktoritet.
- Likabehandlingsteamet:
 - Ärenden som ska anmälas och bearbetas av LBG. Det finns skilda åsikter och vi behöver få klarhet i detta. Vi ser i LBP att det står under Annan kränkning- Fysiska kränkningar, att bli utsatt för slag och knuffar. Detta gäller nog egentligen när en enda person får motta slag, inte att båda slår på varandra. Vi bestämde att i allvarliga fall av slagsmål godta dessa anmälningar eller vid upprepande gånger.

- Under "Förslag på förbättringar" i Likabehandlingsplanen står det bra förslag från elever, skolan samt andra åtgärder. **Dessa åtgärder ska vara bekanta för all personal därför måste alla läsa samt följa dessa.**
- Åtgärden "Att se till att Arabisktalande rastvakt är ute på alla raster" är inte aktiv vid frånvaro av personal. Fakhir ser till att en arabisktalande rastvakt alltid är tillgänglig.
- Rasten åk 4-6: Rastvakten som öppnar bollådan ringer klockan vid rastens slut och har tillsyn på eleverna som kommer in från dörren bredvid bollådan. Denna rastvakt har ansvaret att lämna nyckeln tillbaka i skåpet. Andra rastvakterna ska följa eleverna till hörande ingångar för att ha tillsyn på dem.
Alla rastvakter ska ha koll på klockan de senaste fem minuterna för att ta emot eleverna istället för att eleverna ska ta emot rastvakterna.
- Rasten f-3: Rastvakten som öppnar bollådan ringer klockan vid rastens slut. Denna rastvakt har ansvaret att lämna nyckeln tillbaka i skåpet. Andra rastvakterna är uppdelade enligt följande: en befinner sig vid ingången bredvid köket tre minuter innan man ringer och den andra rastvakten ser till att alla elever går in utan problem.
Alla rastvakter ska ha koll på klockan de senaste fem minuterna för att ta emot eleverna istället för att eleverna ska ta emot rastvakterna.
En ny leksakslåda med bollar mm finns nu i lilla skolgården.
- Rasten åk 4-6: För att förebygga problem på korridorerna när barnen kommer in efter rasten har vi gjort ett tillsynsschema för korridorerna där vakterna ska vara på plats två minuter innan eleverna kommer in. Schemat hängs i personalrummet och på fönstret bredvid utgången till stora gården.
- Den rastvakten som vaktar på asfalten ska öppna dörren för att släppa in elever som vill besöka toaletten annars ska alla dörrar vara låsta under rasterna.
- Kamratstödjarna:
 - För att undvika problem med tid ordnar rektor en vikarie för vuxna medlemmar i likabehandlingsteamet och kamratstödjarteamet: Lärarna informerar rektorn i god tid så att han kan hjälpa till att frigöra tider så att mötena ordnas i tid.
 - Vi måste planera till mötena i god tid och meddela elevens mentor så att eleven stannar kvar i skolan för att delta i mötet.
 - Eleverna som vill bli kamratstödjare ska acceptera att bära kepsen som är den symbol för kamratstödjarna.

- Att utbilda kamratstödjare så att de vet sin uppgift och inte gör problem när de försöker hjälpa till. Kamratstödjarna måste veta sina roller innan de väljs.
- Vid problem under rasten pratar eleven med rastvakten som måste agera omedelbart och vid mer allvarliga fall eller upprepande gånger kontaktar man rektorn.
- Att lära eleverna att tala tystare genom att vi talar tyst. Prata i olika tonläge, visa att det inte finns "bara viska och skrika".
- Att dra nytta av assistenterna till att kunna ha mindre grupper.
- Nya elever bråkar mer och att vi behöver hjälpa dem. Alla mentorer ska gå igenom skolans koder med nya elever.
- Att starta upp lektionen med att gå igenom klassregler och vad som händer ifall de inte följs (läs "Ramar för en god arbetsmiljö")
- Att skriva instruktioner på tavlan som gör att eleverna vet vad de ska göra när de är klara (läs "Ramar för en god arbetsmiljö").
- Tvåspråkspedagoger ska vara välinsatta i lärarens planering vid vikariering.
- Klassråd/elevråd om arbetsro i början av varje termin.
- Att ha ett temaarbete om arbetsro under höstermin varje år.
- Fakhir tar hand om brister i rastvaktsschemat när personal är frånvarande.
- Elever i behov av läxhjälp får hållas kvar inne för extraundervisning under raster. Tillsyn på dem är lärarens ansvar. En lista med dem måste lämnas till berörd personal och rektor.
- Rastreglerna ska sitta på väggen så alla kan läsa dem.
- Lärarna går igenom lekreglerna i början av läsåret så att alla har samma regler.
- 2 minuter innan rasten börjar går rastvakten ut.
- Assistenten (om han/hon rastvaktar) samlar in bollarna i lådan och läraren går till lektion.
- Ett rullande schema för faddrar/mentorer till nyanlända elever i fall de inte varit till hjälp.
- Det är viktigt att vara medveten om att de nyanlända eleverna kommer från länder med ett annat skolsystem än det svenska. Det är alltså inte bara språket som kan vara svårt för dessa elever, det kan också ta tid för dem att anpassa sig till det nya systemet. Det är inget konstigt och det måste få ta tid för dessa elever att anpassa sig. En konkret åtgärd kan vara att någon vuxen ansvarar för att underlätta denna anpassning. Självklart är det

också ett gemensamt ansvar för all personal på skolan att tänka på och bidra till att förutsättningarna för detta ska vara bästa möjliga.

- Susicka och Fakhir fixar vikarier vid frånvaro. Haitham och Hana fördelar assistenter vid frånvaro utifrån prioriterat behov. Nyanlända prioriteras vid assistentfördelning.

”ALLA MÅSTE HA SAMMA REGLER!”

Åtgärder enligt a-lagens förslag under utvärderingsdagarna juni 2017:

- Långa lektionerna:
 - För läsåret 2017-2018 har Yassine delat alla lektioner före lunchen och majoriteten av första lektionerna i två lektioner med lärarbyte. En ev. nackdel som vi bör tänka på i detta sammanhang är att åtgärden leder till mycket spring för lärarna.
 - Att titta tillsammans med eleverna på det populära **”Pausgympa”** eller det som kallas **”Rörispaus”** på Youtube ex. <https://www.youtube.com/watch?v=jLPYwJEVL44>
Rörispausen behöver inte nödvändigt vara bara under långa lektioner utan läraren själv ser när det finns behov att dela upp lektionen så eleverna inte blir trötta.
 - **Variera olika korta pauspass, hela tiden!** Rörelsepass, kort lek (gör si, gör så), sång, kort gruppstärkande aktivitet, kompismassage, massagesaga, en kort pratstund med varandra kan vara bra avslappningsövningar.
 - **Ha varierande undervisning!** Ta med elevernas intressen!
 - **Ha utmanande uppgifter!**
 - **Ha inte för långa genomgångar!**
 - **Ge stöttning vid svåra uppgifter allt detta i syftet att eleverna inte ska tycka att lektionerna är tråkiga!**
- Verksamma lärare i samma klass, ämneslärare eller tvåspråkspedagoger, får inte ha olika regler utan utgår från skolans eller klassens gemensamma styrdokument. Här är det värt att påminna att vi lärare måste leda varandra på ett proffsigt sätt så att alla har rödtråd och konsekvens kring rutinerna i klassen.
Klassregler ska tas i början av läsåret med berörda lärare.
- **Vid osäkerhet frågar ämnesläraren mentorn vilka regler råder i klassrummet.**
- **Klasslärare ska ta initiativ att samtala och leda andra ämneslärare vilka rutiner finns i klassrummet när dessa inte följs.**
- **Ämneslärare ska vara konsekventa i sina beslut t ex att ringa hem om det behövs ska ämneslärare ringa hem. Gör man inte det utnyttjas det mycket negativt av eleverna.**
- **Sysselsätta alla elever och ge dem utmaningar för att förhindra stök.**
- Lärare ska ha koll på alla elever under iPadslektionen. Elever som skriver ut utan lärarens medgivande ska få konsekvenser.
- Alla håller sig till rutinen att lärarna hämtar och lämnar eleverna till klassen vid lektioner utanför klassen. Det är när eleverna går till grupprummet som det blir oljud. Som lösning till detta problem kommer tvåspråkspedagogen att gå ut i grupprummet med elever som stör efter att man fått planering från ansvarige lärare om vad de ska göra.

- Tråkiga lektioner. Många elever vill arbeta i grupp men när de får veta med vem de ska jobba med så protesterar de. Läraren är klassens ledare och det hen som fattar beslut efter diskussion med eleverna. **Tänk på att det är du som lärare som ska svara för att eleverna får pröva olika arbetssätt och arbetsformer! LGR11**
- Omplacering av stökiga elever: Elever som omplaceras måste ha tydligare planering och uppföljning. Planeringen och besked om omplacering måste lämnas en vecka innan till mottagande lärare. Uppföljning av elevens prestationer bör följas upp dagligen av mentorn. Mentorn ska se till under a-laget att alla berörda lärare lämnar tillräcklig planering utifrån antaldagar eleven ska omplaceras. Den omplacerade eleven ska följa den nya klassens schema.
- När man kommer in från rasten: Vi behöver stimulerande aktiviteter och leksaker så att eleverna stimuleras under rasterna. Det är tillräckligt med rastvakter så rastvakterna ska kunna fullfölja det som krävs av att vara en rastvakt. Fr.o.m. Ht-17 kommer förskoleklasserna att ha egen rast och för att möjliggöra det ska rastvakterna ha ett till pass som rastvakt. Berörd rastvakt ger kort rapport till berörda lärare om hur det gott på rasten.
- Övrigt: Vag gäller ljudnivån har Appen för buller fungerat bra. Hörselkoppor för elever som behöver tyst på lektionerna beställs till elever som önskar. Ha skyltar som förklarar vilka ljudnivåer som gäller vid olika arbetssätt. Fråga Carina om dessa!
Buller-App på Arbetsmiljöverkets hemsida: <https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/buller/mat-buller-med-din-mobiltelefon/>
- Rastvakterna i a-lag 4-6 har ansvar att de stora eleverna inte ska befinna sig på lilla gården, för att störa lektionerna för åk f-3. Rastvakterna i a-lag f-3 har ansvar att de små eleverna inte ska befinna sig vid fönstren till klassrummen nära stora skolgården.
- Elever får inte byta plats då elever har ämneslärare.
- Var konsekvent och visa samma attityd i alla dina beslut! Var konsekvent i alla situationer oavsett vilken elev det gäller. Har du sagt att du ska kontakta föräldrarna gör det! Använd meddelandelappar om fula ord som likabehandlingsgruppen gjort.
- Ge eleverna rätt kunskaper om vad arbetsro är samt tecken på bra en arbetsro och en dålig arbetsro. På det viset kan elevernas utvärderingar av arbetsron i klassen bli mer trovärdiga.

5. Åtgärder vid kränkning

"Alla vuxna och barn på Al-Maarif tvåspråksskola har nolltolerans mot alla form av kränkande behandling".

5.1 Förebyggande åtgärder

Som vuxna ska vi:

- Prata om kränkande behandling med våra elever. Likabehandling är en ständig punkt i alla klassrådsmöten och elevrådsmöten.
- Vara engagerade, aktiva och uppmärksamma och våga ingripa även under lektionsfria tider.
- Bry oss om alla elever, inte bara våra "egna"
- Vara principfasta, konsekventa och tydliga i att vi i skolan inte accepterar kränkande behandling.
- Föregå med gott exempel. Rektor ordnar tid: när det blir problem att få tider ska man informera honom så att han kan hjälpa till att frigöra tider så att mötena blir av.
- Vara konsekventa och utgå från skolans gemensamma regler.

Som elev ska du:

- Säga ifrån när någon kränks.
- Stötta och hjälpa den som blir kränkt.
- Tala om för någon vuxen om någon blir illa behandlad.
- **"Behandla andra som du själv vill bli behandlad"**.
- Vänja din tunga att använda fina ord eller säga inget.

Som förälder ska du:

- Lära dina barn visa medmänsklighet och att säga till läraren när något händer och att **inte svara tillbaka**.
- Lära barnen **att vända sig till vuxen** vid behov istället för att svara tillbaka.
- Lära ditt barn **"att behandla andra som han/hon själv vill bli behandlad"**.
- Vara ett föredöme.
- Kontakta skolan vid misstanke om kränkande behandling.

Skolan skall:

- Ha stor närvaro av vuxna där det finns elever under hela skoldagen. Minst en arabisktalande rastvakt ska vara tillgänglig under varje rast. Rastvakterna delas på tre olika områden på skolgården: två rastvakter på stora gården och en på den lilla.
- Ha återkommande etiska samtal. **AS** och modersmåslärarna har det som en viktig och genomsyrande del i sin undervisning. Likabehandlingsplanens begrepp ska integreras i

olika ämnen för att vara bekanta för våra elever genom att dessa behandlas och diskuteras med eleverna.

- Verka för att alla barn skall känna sig trygga och lära dem ta ansvar för skolans inre och yttre miljö.
- Föregå med gott exempel.
- Alltid ta elevernas upplevelser på allvar.
- Informera föräldrar om vår Likabehandlingsplan genom att lägga ut planen på hemsidan och påminna föräldrarna om den.
- Kontinuerligt utvärdera arbetet mot kränkning genom utvecklingssamtal, enkäter, elevråd och observationer.
- Involvera elever i arbetet genom att ge dem möjligheter att påverka genom berörda aktiviteter såsom elevråd, klassråd, kamratstödjure och diskussioner i klassrummet.
- Ska vara principfast, konsekvent och tydlig i att vi i skolan inte accepterar kränkande behandling.
- Se till att skolans regler gäller alla elever.

Om du som elev känner dig kränkt

- 1. Berätta för någon vuxen som du känner förtroende för i skolan.**
- 2. Den vuxne går vidare till klassföreståndaren. Klassföreståndaren avgör om vårdnadshavare skall kontaktas.**
- 3. Klassföreståndaren kontaktar LIKABEHANDLINGSTEAMET.**
- 4. Eleven försöker att få hjälp av kamratstödjure. Dessa finns på affisch med bild och namn.**

5.2 Akuta situationer

5.2.1 När en elev kränker en annan elev

All verksam personal på Al-Maarif Tvåspråksskola har ansvar för att agera enligt nedanstående punkter när ett barn upplever sig kränkt:

Fas 1: Misstankar om kränkning

- Den vuxne som ser eller får kännedom om kränkningen, reagerar omedelbart.
- Den vuxne tar reda på vad som hänt, vilka elever som varit inblandade och försöker lösa problemet genom samtal.
- Den vuxne informerar händelsen skriftligt till de berörda mentorerna som i sin tur utreder händelsen och försöker lösa problemet genom samtal med berörda. Den som

utreder dokumenterar. Om problemet inte löses kontaktar utredaren **LIKABEHANDLINGSTEAMET skriftligt**. Dokumentation sätts in i likabehandlingspärmen och en kopia lämnas till rektor.

- Eleven får möjlighet att ändra sitt uppförande.

Fas 2: När någon är kränkt

- Den vuxne som får kännedom om kränkningen, reagerar omedelbart
- Den vuxne informerar händelsen till de berörda mentorerna som i sin tur utreder händelsen och försöker lösa problemet genom samtal med berörda. Den som utreder dokumenterar. Om problemet inte löses kontaktar utredaren **LIKABEHANDLINGSTEAMET skriftligt**. Dokumentation sätts in i likabehandlingspärmen och en kopia lämnas till rektor.
- FJ/mentorn kontaktar vårdnadshavare till båda parter och berättar vad som inträffat. Mentorn ska ha kännedom om det som hänt för att följa upp det.
- Eleven får möjlighet att ändra sitt beteende.
- **LIKABEHANDLINGSTEAMET** följer upp ärendet med utvärdering och genomgång av dokumentationen.

Fas 3: Vid upprepade händelser eller vid allvarliga fall

- FJ/**LIKABEHANDLINGSTEAMET** dokumenterar det som har hänt under veckan och diskuterar det på akuta Likabehandlingsmöten.
- Den utsatte och den som kränkt har fortsatta samtal med personalen som ansvarar för barnet/eleven.
- Rektor, berörd lärare och **LIKABEHANDLINGSTEAMET** beslutar om arbetsmetod/åtgärdsprogram för hur vi går vidare.
- FJ/mentorn kontaktar samma dag vårdnadshavare till både den utsatte och den som kränker samt beslutar om adekvata åtgärder såsom att en förälder kommer till skolan och är med sitt barn under lektioner och raster.

Fas 4: Ytterligare åtgärder

- Om situationen inte förbättras utreder EHT fallet och beslutar om hur vi går vidare.
- Disciplinära åtgärder i skollagen beslutas av rektor.
- Rektor avgör om anmälan skall göras till socialmyndighet/polis.

5.2.2 När en vuxen kränker elev

Fas 1:

- Den person som får kännedom om att en elev känner sig kränkt av en vuxen i skolan reagerar omedelbart.
- Den vuxne tar reda på vad som hänt, vilken/vilka vuxna som varit inblandade och försöker lösa problemet genom samtal.
- Den vuxne informerar händelsen till rektor samt lämnar över dokumentation över händelseförloppet.
- Den som utsatt någon för kränkning får tillfälle att själv ge sin bild av händelsen för förälder/ar och personal som tagit emot den anmälda händelsen samt till rektor.
- Den vuxne får en chans att ändra sitt beteende.
- Rektor följer upp ärendet.

Fas 2: Rektor avgör om anmälan skall göras till polis.

5.2.3 När en vuxen kränker vuxen

Fas 1:

- Den vuxne som känner sig kränkt av en vuxen ska reagera omedelbart.
- Den vuxne kontaktar rektor om den ej kan lösa det på egen hand.
- Rektor samtalar med de berörda.

Fas 2 Vid upprepade händelser

- Rektor avgör åtgärd.

5.2.4 När en elev kränker vuxen

- Den vuxne som känner sig kränkt av en elev ska reagera omedelbart
- Den vuxne kontaktar klassföreståndaren eller mentorn
- Klassföreståndaren eller mentorn samtalar med eleven och vid behov kontaktar föräldrarna. Ifall det gäller klassföreståndaren kontaktar **LIKABEHANDLINGSTEAMET** föräldrarna.
- Händelsen dokumenteras av den som utreder den.
- Den som kränkt har fortsatta samtal med **LIKABEHANDLINGSTEAMET**.
- **LIKABEHANDLINGSTEAMET** beslutar om arbetsmetod/åtgärdsprogram för hur vi går vidare.

- Om situationen inte förbättras utreder EHT fallet och beslutar om hur vi går vidare.
- Disciplinära åtgärder beslutas av rektorn enligt skollagen.
- Rektor avgör om anmälan skall göras till socialmyndighet/polis.

6. Ansvarsfördelning

För att säkerställa Likabehandlingsplanen på skolan har vi aktiva och engagerade pedagoger och team:

- ✓ **Rektor är ytterst ansvarig för en god arbetsmiljö i skolan och att likabehandlingsplanen upprättas och följs upp. Rektor ska informeras om alla kränkningar i skolan.**
- ✓ **FJ:** FJ som är vår länk mellan skolan och hemmet, känner alla elever och föräldrar på skolan, ska informeras om alla allvarliga kränkningar och få kännedom om hemmet skall kontaktas. Dokumentationsansvarig tillsammans med **LIKABEHANDLINGSTEAMET**.
- ✓ **Kamratstödjare:** Kamratstödjarna väljs en gång per klass och termin. Kamratstödjarna representerar sina klasser på elevrådsmöten vid elevrådsrepresentanternas frånvaro. En flicka och en pojke representerar klassen under ett år. Lärarna ska vara tydliga med vad uppdragen går ut på och att de ska plockas bort om de inte fungerar.
Lärarna i teamet: **HB och HC** för a-lag 4-6, **MN för (fsk) och YÖ** för a-lag 1-3. Kamratstödjarna skall berömmas och belönas för sina insatser. Teamet träffas en gång var tredje vecka.
Personal i kamratstödjarsteamet har ansvaret för att dokumentera och följa upp eventuell kränkande behandling om ingen av **LIKABEHANDLINGSTEAMET**s personal eller skolledningens personal är tillgänglig.
- ✓ **LIKABEHANDLINGSTEAMET (TM, LS, HA, HC och FJ):** Träffas en gång i månaden eller vid behov. Utöver att **LIKABEHANDLINGSTEAMET** har en stående punkt i varje personalmöte delger teamet skriftlig information om dagsläget till övrig personal under sista personalmöte i månaden. **LIKABEHANDLINGSTEAMET** har ansvaret för dokumentation och uppföljning för all form av kränkande behandlingen.
- ✓ **Klassråd:** Äger rum en gång i månaden. Likabehandlingsplanen är en central punkt i varje klassrådsmöte. Eleverna skriver ett protokoll som tas med till

elevrådskonferenserna. Protokollet lämnas till rektor efter varje möte. Ämnet som ska diskuteras under mötet bestäms en vecka innan av rektor

- ✓ **Elevråd:** Dessa äger rum två gånger per termin. Representanterna väljs en gång per klass och år. Nuvarande elevrådsrepresentanter valdes terminen HT-2017.

I elevrådsmöten deltar rektorn, en elevrådsrepresentant från varje klass.

Likabehandlingsplanen är en central punkt på varje elevrådsmöte. Ämnet som ska diskuteras under mötet bestäms i början av månaden via rektor. En affisch med bilder på medlemmarna hängs på väggen för att vara synlig för alla barn.

- ✓ **Elevhälsoteam:** Rektorn, skolsköterska, kurator, och specialpedagog har en fast tid enligt terminsplaneringen.
- ✓ **Fsk-rektor-mötet: en gång per månad.**

7 Kvalitetssäkring av Likabehandlingsplanen

I början av läsåret informeras elever, föräldrar och personal om skolans Likabehandlingsplan på båda språken genom föräldramöten samt att den skall finnas tillgänglig på skolans hemsida.

Skolans ordningsregler skickas hem och undertecknas av föräldrarna. Likabehandlingsplan finns på skolans hemsida och Infomentor och tas upp under första föräldramöte.

Arbetet med att motverka kränkande behandling skall följas upp kontinuerligt genom personalkonferenser, elevråd och vid terminsutvärderingar.

Föräldrar och elever skall ges möjlighet att svara på en enkät med frågor rörande elevernas psykosociala arbetsmiljö.

Eleverna får under vårterminen anonymt fylla i en enkät om trivsel och trygghet på skolan.

Vid läsårets slut skall en utvärdering göras av Likabehandlingsplanen utifrån enkäter, utvecklingssamtal, medarbetarsamtal, observationer samt elevråd. Utvärderingen skall leda till att få tag i ev. åtgärder för förbättring av Likabehandlingsplanen.

Elevrådet skall medverka vid utformningen av Likabehandlingsplanen och skolans gemensamma regler.

De fall av kränkande behandling etc. som upptäcks på enheten och vidtagna åtgärder och utvecklingen i respektive ärende anmäls månadsvis till huvudman via den tvåspråkiga rådgivaren. Rapporten behöver inte ske på ett särskilt formulär. Om inga nya ärenden inkommit redovisas även detta. Ansvarig: Den tvåspråkiga rådgivaren.

En sammanställning av inkomna ärenden under föregående läsår skickas till huvudman via rådgivaren senast den 30 juni varje år. Ansvarig: Rådgivaren.

Senast uppdaterad av Rektor, *Yassine Yassine, sept. 2017*

Bilaga 1: Anmälan till LIKABEHANDLINGSTEAMET gällande kränkande behandling

En personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. (*ur skollagen 6 kap*).

Definition av kränkande behandling:

Med kränkande behandling avses: Fysiska: ex slag och knuffar; Verbala: ex muntliga hot eller att bli kallad för hora, bög, tönt eller liknande; Psykosociala: ex. att vara utsatt för utfrysning eller ryktesspridning; Text- eller bildburna: ex genom klotter, sms, chattprogram, e-post, lappar. Det är barnet eller eleven som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande. (*ur Likabehandlingsplanen i Al-maarif tvåspråksskola*).

**Anmälan/Dokumentation till Likabehandlingsgruppen vid konflikt
eller kränkande behandling.**

Använd denna blankett om du vill anmäla ett ärende till likabehandlingsgruppen.

Datum: _____

Upprättarens/anmälarens namn:

Namn och klass på elev/elever det berör:

Beskrivning av situationen:

Lämnas i ett hopklistrat kuvert till någon i Likabehandlingsgruppen!
Med vänlig hälsning
Likabehandlingsgruppen

Bilaga 2: Dokumentation/samtal vid konflikter/kränkande behandling

Dokumentation/samtal vid konflikter/kränkande behandling

Datum: _____

Namn och klass på elev anmälan berör:

Namn på inblandade elever:

Närvarande vid samtal:

Åtgärder:

Kontakter: _____

Dokumentationen förvaras i pärmen "Likabehandlingsplanen"

Bilaga 3: Uppföljningar av ärenden

Uppföljning den _____ / _____ - _____ kl. _____

Datum	Åtgärd och resultat av vidtagna åtgärder	Ansvarig/Närvarande

Bilaga 4: Rutiner vid anmälan till huvudmannen

Anmälningar till huvudmannen

Vad gör vi?

- Anmälningssplikten till huvudmannen (enligt 25 kap. skollagen).
- Rektor ska snarast inleda en utredning och utredningen ska skickas till huvudmannen.

- Anmälningarna hanteras av Likabehandlingsgruppen.
- All förekomst av kränkande behandling ska anmälas till huvudmannen. Om osäkerhet råder om ärendet är allvarligt bör man anmäla till huvudmannen.
- Rapporten behöver inte ske på ett särskilt formulär. Däremot ska anmälan vara uppställd så att det klart framgår:
 1. vad som har hänt och
 2. vilka åtgärder som har vidtagits och
 3. vilka resultat som har nåtts och om uppföljning har skett.
 Ange också hur kontakterna med vårdnadshavare har hanterats. Redogörelsen ska vara uppställd i datumordning. De inblandades namn och personnummer ska inte framgå i detta skede. Anmälan ska vara utförlig.

Översikt av ärenden gällande kränkande behandling på Al-Maarif tvåspråksskola

Ansvarig i Likabehandlingsgruppen:	
Datum för månadsrapportering till huvudman i ärenden:	
Antal anmälda kränkningar per vecka:	Antal pågående och avslutade ärenden varje månad.
Årsredovisning senast 30 juni varje år	
Övriga noteringar:	
Datum när handlingar rapporterats	Årsredovisning senast 30 juni varje år

Bilaga 5: Otillåtna ord

Helsingborg den _____

Ert barn _____ har under skoldagen använt sig av otillåtna ord. Vi vill att ni talar med ert barn och skriver under med ert namn.

Vi har läst, förstått samt pratat med vårt barn.

Underskrift vårdnadshavare

1: _____

Underskrift vårdnadshavare

1: _____

Med vänliga hälsningar