

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

<b>Grundskola</b>	<b>Grundskola Vattholmaskolan F-5</b>
<b>Ansvarig för planen Rektor:</b>	<b>Rektor Katarina Östlund</b>
<b>Planens giltighetstid:</b>	<b>160930 till 170930</b>

## 1. SYFTE OCH INNEHÅLL

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta insatser och tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

## 2. UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

Utvärderingen av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts är utgångspunkten för den nya planen.

### 2.1.

Föregående periods åtgärder	Målet för åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det
Värdegrundsarbete har varit schemalagt i samtliga klasser på skolan.	Att kränkningar och annan diskriminering inte ska förekomma på skolan.	Det har förekommit utredande samtal i kamratteamet på skolan. Detta tyder på att vi måste fortsätta arbeta aktivt mot kränkningar.
Värdegrundsdagar har genomförts.	Att kränkningar och diskriminering inte ska förekomma på skolan.	Trygghetsenkäter under året har visat att eleverna känner sig trygga. Även på utvecklingssamtalen har det framkommit att eleverna känner sig trygga.
Frågor om etik och moral har ingått som ett naturligt inslag i all undervisning.	Att kränkningar och diskriminering inte ska förekomma på skolan.	Vi behöver fortsätta arbetet inom området.

## 2.2. På vilket sätt medverkade barn/elever i arbetet och i utvärderingen?

Planen har presenterats och diskuterats i klasserna utifrån ålder och förståelse. Klasserna har utvärderat hur stämningen har varit på rasterna (kamratskap och sammanhållning). Trygghetsenkäter på skolan har genomförts.

## 3. FRÄMJANDE ARBETE

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Syftet är att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och genomförs utan att det föranleds av något särskilt identifierat problem i verksamheten.

### 3.1. Skolans insatser

#### *Områden*

1. Kränkande behandling
2. Kön
3. Könsidentitet eller könsuttryck
4. Etnisk tillhörighet
5. Religion eller annan trosuppfattning
6. Funktionsnedsättning
7. Sexuell läggning
8. Ålder

<b>Insats</b>	<b>Områden som berörs av insatsen (ange nummer)</b>	<b>Ansvar/person anges</b>	<b>Tidsplan</b>	<b>Uppföljning när och hur</b>
<b>Värdegrundsarbete schemalagt</b>	<b>1-8</b>	<b>Klasslärare</b>	<b>Läsåret 16/17</b>	<b>Kontinuerligt under läsåret</b>
<b>En aktiv plan mot diskriminering och kränkande behandling</b>	<b>1-8</b>	<b>Klasslärare</b>	<b>Läsåret 16/17</b>	<b>Planen har vid varje arbetsplatsmöte en punkt på dagordningen. Personalen får då diskutera planen utifrån olika perspektiv</b>
<b>Presentera och följa skolans årshjul</b>	<b>1-8</b>	<b>All personal</b>	<b>Läsåret 16/17</b>	<b>Efter varje utförd aktivitet (personal/elever)</b>
<b>Gemensamma aktiviteter utifrån hälsoplanen. Hälsoplanen ska revideras kontinuerligt inför varje nytt läsår</b>	<b>1-8</b>	<b>All personal</b>	<b>Läsåret 16/17</b>	<b>Efter varje utförd aktivitet (personal/elever)</b>
<b>Matråd</b>	<b>1-8</b>	<b>Rektor/bitr.rektor</b>	<b>Läsåret 16/17</b>	<b>Kontinuerligt under året</b>

## 4. KARTLÄGGNING

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kartläggningen omfattar såväl förekomsten av trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

### 4.1.Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och barnen/eleverna har medverkat

Varje klass får uttrycka vilka områden på skolan som känns otrygga och som upplevs som platser där man helst inte vill vara. En kartläggning av språkbruket görs också, där eleverna uppmanas att på olika sätt ha ett vårdat språk. Trygghetsvandringar förekommer i de lägre åldrarna.

### 4.2.Områden som berörts i kartläggningen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

### 4.3.Redovisning av kartläggningens resultat och analys

Omklädningsrummen för idrotten upplevs ibland som en otrygg plats. Här är det nödvändigt att det finns en vuxen i nära anslutning till omklädningsrummen.

På raster kan det också upplevas som otryggt om inte någon vuxen finns i närheten. Det är viktigt att rastvärdarna cirkulerar runt på skolgården och även i korridorer.

## 5. FÖREBYGGANDE ARBETE

Det förebyggande arbetet tar sikte på att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De konkreta insatser som planeras utgår från den kartläggning som gjorts.

### 5.1. Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärderingen av föregående plan

Insats	Verksamhetsform	Mål att uppnå/önskvärd effekt	Ansvar/person	Tidsplan	Uppföljning när och hur
Vuxen finns tillgänglig vid omklädningsrummen i samband med idrotten	F-5	Inga trakasserier/kränkningar	Idrottslärare/ annan ansvarig person	Under hela läsåret	Kontinuerligt av ansvarig lärare/personal samt juni 2017
Rörliga rastvärdar på elevers raster även i matsalen	F-5	Inga trakasserier/kränkningar	Rastvärdar	Under hela läsåret	Kontinuerligt samt juni 2017
Pedagoger finns tillgängliga minst 10 minuter före lektionens början vid skolstart på morgonen	F-5	Inga konflikter samt en lugn och trygg start på dagen	Ansvarig pedagog	Under hela läsåret	Kontinuerligt samt juni 2017
Medvetandegöra riskerna med sociala medier genom diskussioner i klasserna och på elevrådet. Alla vuxna bör känna till webadressen surfalugnt.se	F-5	Respektfullt hanterande av sociala medier	All personal	Under hela läsåret	Kontinuerligt samt juni 2017

## **6. ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

### **6.1. Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Eleverna och vårdnadshavare uppmanas att skyndsamt prata med någon vuxen på skolan. Eleverna påminns om detta kontinuerligt i skolans värdegrundsarbete. Vårdnadshavare får informationen via klasslärare, föräldramöten och hemsidan.

### **6.2. Rutiner för personalens respektive rektorns skyldighet att anmäla**

- En lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor. Personalen anmäler till rektor via en blankett som skolan utformat.
- När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är hen skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

### **6.3. Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

#### **Steg 1**

Så snart skolan får kännedom om att kränkningar har eller kan ha inträffat involveras i första skedet alltid klassläraren och rektor informeras. Klassläraren pratar med berörda elever upprepade gånger, dokumenterar, kräver ett förändrat beteende och kontaktar alla berörda vårdnadshavare. Om kränkningarna ändå fortsätter överlämnar klassläraren ärendet till skolans kamratteam tillsammans med en dokumentation. En kopia ges även till rektor.

#### **Steg 2**

Kamratteamets arbetsgång:

- Kamratteamet inleder samtal fortast möjligt.
- Vårdnadshavare till elever som är inblandade informeras skyndsamt. Skolan måste dock kunna agera genast om situationen är akut.
- Samtal med de inblandade eleverna. Utgångspunkten i samtalet är att man vet att kränkningar förekommit, att man ser allvarligt på det som hänt och att kränkningarna omedelbart måste upphöra. Samtalen dokumenteras och utmynnar i en åtgärdsplan. Vårdnadshavare hålls informerade.
- Regelbundna uppföljningssamtal inbokas med alla inblandade så att det kan säkerställas att kränkningarna upphört. Samtalen dokumenteras.
- Vid allvarigare kränkningar eller om de inte upphör gör skolan en anmälan till socialtjänsten och/eller polisen. Om skolan gör en polisanmälan,

vilket kan bli aktuellt vid misstanke om brott som faller under allmänt åtal, ersätter inte den anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen.

- Om en personal misstänks för kränkning av elev tar rektor över ansvaret.

#### **6.4.Rutin när personal har kränkt barn/elever**

- Rektor tar emot ärendet och samlar information från berörda parter.
- Rektor dokumenterar händelsen utifrån den uppkomna situationen och anmäler detta till huvudmannen.
- Rektor kontaktar överordnad chef.
- Om rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit kontaktas HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

#### **6.5. Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum**

Revidering av planen sker i juni 2017. Fastställande av nästkommande plan sker september 2017. All personal ska årligen lämna synpunkter på hur insatserna har utfallit, samt ge förslag på förbättringar vid varje läsårsslut.

## **7. DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE**

### **7.1.Beskriv hur barnen/eleverna ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

De ska under läsåret delta i flera aktiviteter i faddergrupper som är åldersblandade. Detta gör att de yngre eleverna lär känna de äldre och att de då blir tryggare i sin skolsituation. Eleverna ska också i fortsättningen arbeta för att förbättra språket. Elevrådet och matrådet ska vara aktiva runt områden som beskrivs i planen. Kamrattstödarna kan på sina träffar ge förslag och utforma verksamheter som främjar och förebygger.

### **7.2.Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

Personalen ska vara lyhörda och aktiva som rastvärdar. All personal ska snarast lösa de konflikter som uppstår och inte vänta till ett senare tillfälle. Pedagogerna ska kontinuerligt ta ”temperaturen” på klassen genom olika slags metoder som bedöms lämpliga för åldersgruppen. På arbetsplatsmötena har personal möjlighet att diskutera främjande och förebyggande arbete. Vid varje arbetsplatsmötes dagordning finns planen med som en punkt. Vi kommer att ta fram litteratur som med fördel kan användas under hela läsåret.



## 8. ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING

### *Barnen/eleverna*

Planen beskrivs, förklaras och diskuteras i början av höstterminen samt vid tillfällen på schemalagt värdegrundsarbete i samtliga elevgrupper och i elevråd. Det ska dessutom göras en Powerpoint som på ett tydligt sätt beskriver innehållet i planen.

### *Vårdnadshavarna*

Planen aktualiseras vid föräldramöten och finns tillgänglig på hemsidan.

### *Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Planen har alltid en punkt på alla återkommande arbetsplatsmöten. All personal är delaktig i utvärderingen av planen. På pedagogiska konferenser diskuteras den.