

Plan mot diskriminering och kränkande behandling, Himalajaskolan och fritidshemmet Yetin 2018

Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Skola F-6 och fritidshem

Ansvarig för planen: Rektor

Vår vision är att skolan möjliggör för varje elev att möta respekt för sin egen person och sitt arbete. Vidare strävar skolan efter att vara en levande social gemenskap som ger trygghet och vilja och lust att lära. Ett av skolans viktigaste uppdrag är att förmedla och förankra de grundläggande värden som vårt samhällsliv vilar på hos eleverna. Vidare ska vi gestalta och förmedla människovärdets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet med svaga och utsatta.

Planen gäller från 2018-01-08

Planen gäller till 2019-01-09

Delaktighet och förankring

Elevernas delaktighet: Planen implementeras och framarbetas tillsammans med eleverna i respektive klasser. Även via samtal i klasserna, på fritidshemmet samt elevråd.

Vårdnadshavarnas delaktighet: Genom regelbundna föräldramöten och möten med föräldraföreningen görs föräldrar delaktiga i planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Personalens delaktighet: Personalen diskuterar och görs delaktiga genom studiedagar och personalkonferenser. Personalens erfarenheter och värderingar kopplade till styrdokumentet och samlad dokumentation utmynnar i en gemensam pedagogisk grundsyn som sedan ligger till grund för plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Förankring av planen: Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig på Himalajaskolans hemsida. Den presenteras och diskuteras i samband med föräldramöten, personalmöten, föräldraföreningsmöten, klassråd samt elevråd.

Utvärdering

Fjolårets plan utvärderades genom att pedagoger har utvärderat planen kopplat till de arbeten som genomförts i skolan och på fritidshemmet. Planen är utarbetad via DO:s verktyg planforskola och därmed kopplad till gällande styrdokument och skollag.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan: Delaktiga i utvärderingen var elever, pedagoger och rektor. Resultat av utvärderingen av fjolårets plan "Utvärderingen av fjolårets plan" visade att arbetet med insatser av olika slag ska fortsätta på inslagen linje. Ny plan upprättas varje år.

Skolskjutsar: Åtgärderna med fler vuxna som har tillsyn vid bussarna på eftermiddagstid, bestämda platser och tätare kontakter med vårdnadshavare och bussbolag har fungerat. Det är lugnare och tryggare i/vid bussarna. De yngre eleverna åker i en buss och de äldre i en annan med bestämda sittplatser vilket har varit positivt. Hur det fungerar på skolskjutsarna är dock ett område vi behöver arbeta vidare med då det har visat sig att det fortfarande förekommer tråkigt språkbruk och/eller att elever inte följer reglerna under färden till/från skolan. Det kräver också samarbete med och insatser från skolskjutsentreprenören.

Årets plan ska utvärderas senast 2019-01-09

Beskriv hur årets plan ska utvärderas: Årets plan utvärderas via enkäter till elever och föräldrar, via diskussioner i elevgrupper och i föräldraföreningen, via elevråd och klassråd, via pedagogiska samtal ledda av rektor, via arbetet i elevhälsan.

Ansvarig för att årets plan utvärderas: Rektor.

Främjande insatser

Främja likabehandling oavsett funktionsförmåga eller kön

Områden som berörs av insatsen: Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning: Skolans mål är att:

- Alla ska respektera andra människors egenvärde
- Alla ska leva sig in i och förstå andra människors situation och utveckla en vilja att handla också med deras bästa för ögonen.

Insats:

Anpassa gemensamma aktiviteterna och hur de utformas så att alla elever kan delta. På så sätt visar vi genom handling att alla elever är lika mycket värda.

Tillgång till olika lärverktyg för de som behöver det t ex lärplattor med kompensatoriska hjälpmedel.

Ge flickor och pojkar lika stort inflytande och utrymme över verksamheten. T ex genom olika metoder under lektionen som syftar till att ge alla talutrymme med talrundor, slumpen, EPA.

Rastaktiviteter är ett sätt att arbeta med att alla kan och får vara delaktig och något som kommer att införas under året.

Vi värdesätter ett nära samarbete med hemmet för att uppmärksamma kränkningar och tillsammans förankra våra gemensamma värden. Detta sker bland annat genom samtal ibland annat föräldraföreningen och informationsbrev från skolan till hemmet.

Värdegrundssamtal förs regelbundet i respektive klasser och på fritidshemmet, både i förebyggande och åtgärdande syften.

Pedagogerna och eleverna strävar efter att nå en "vi- känsla" på skolan. Där är ett nära samarbete mellan stadierna ett viktigt inslag bland annat genom åldersblandade temarbeten och friluftsdagar. På elevens val arbetar vi med grupper med elever från klass 1-6 i de olika ämnena. En vinst är att eleverna tränas i att se och förstå varandras situationer och förutsättningar. Genom detta arbete lär alla vuxna känna alla barn vilket också främjar likabehandlingsarbetet på skolan.

Motverka kränkningar via språkbruk

Områden som berörs av insatsen: Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning:

Skolan ska;

- vara öppen för skilda uppfattningar och uppmuntra att de förs fram
- ansvara för att stärka kravet som ställs på människans förmåga att leva med och inse värden som finns i en kulturell mångfald.
- motverka diskriminering på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppna diskussioner och aktiva insatser.

Insats: I syfte att skapa religiös och kulturell förståelse och acceptans tillämpa en undervisningsmetod som betonar det gemensamma.

Ansvarig: Samtlig personal på Himalajaskolan samt rektor.

Datum när det ska vara klart: Arbetet pågår under hela läsåret och utvärderas kontinuerligt.

Kartläggning

Kartläggningsmetoder: Kartläggningen ska innehålla riskfaktorerna i skolan och hur dessa ska åtgärdas för att skapa en trygg miljö, socialt och inlärningsmässigt för barn, elever och personal.

Kartläggningsmetoder:

- Utvecklingssamtal
- Klassråd
- Elevråd
- Trivselenkät i samband med utvecklingssamtal
- Samtal på fritids
- Kommungemensam enkät elever och vårdnadshavare
- Hälsosamtal som genomförs av skolsköterska i årskurserna 1 och 4
- Kuratorssamtal
- Elevhälsan

Sammanställningen av kartläggningen sker på elevrådet efter förarbete i lärargruppen.

Områden som berörs i kartläggningen: Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Hur eleverna har involverats i kartläggningen: Eleverna deltar i kartläggningen via de olika kartläggningsmetoderna som nämns i stycket; Kartläggningsmetoder

Hur personalen har involverats i kartläggningen: Kartläggningen sker genom dagliga iakttagelser/observationer såväl inomhus som utomhus. Kompetensutvecklingsdagar, enkäter, utvecklingssamtal, medarbetarsamtal och övrig dokumentation.

Resultat och analys:

- Nya ordningsregler upprättas i samband med läsårsstart. Skolan har tagit fram ordningsregler gemensamt utarbetade av elever och lärare samt vårdnadshavare. Ordningsreglerna har beslutats av rektor. Skolans ordningsregler revideras i elevrådet och uppföljning sker två gånger per läsår.
- Varje klass har tagit fram riskfaktorer som finns på skolan via klassråd.

De riskfaktorer som framkommit vid kartläggningen är att det finns otrygga platser på skolan. Dessa är kullen, skogen, fotbollsplanen, omklädningsrummen, toaletterna, trapphus, korridorer samt in- och utpassering i samband med rast.

Skolskjutsarna kan vara en plats där kränkningar förekommer.

Vid samtal med enskilda elever framgår att mobbningstendenser/kränkningar förekommer bland elever.

Vi har uppmärksammat att det finns låg tolerans kring elevers olika förutsättningar både socialt och kulturellt, vilket oftast tar sig uttryckt vid friare aktiviteter såsom på raster och i korridorer.

Förebyggande åtgärder; Kränkande behandling

Främja lugn och trygghet i/vid skolskjutsarna

Områden som berörs av insatsen: Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.

Mål och uppföljning: Målet är att alla elever kan åka skolskjuts utan att utsättas för diskriminering eller kränkande behandling under resan.

Insatser:

Skolskjutsbroschyrer till vårdnadshavare och elever delas ut vid läsårsstart. Broschyren finns även på skolans hemsida.

Tydliga regler vid väntan på bussen, påstigning samt under färden.

Dubbla bussvakter vid väntan på hemskjuts.

Lärarna har daglig dialog med skolskjutschaufförer.

Dialog med vårdnadshavare vid behov.

Vi följer noga upp hur skolskjutsarna fungerar. Systemet med tillsyn vid bussarna och tydliga regler följs upp regelbundet.

Ansvarig: Rektor och pedagoger

Arbeta förebyggande mot kränkningar

Områden som berörs av åtgärden: Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning: Det ska inte förekomma kränkande behandling i någon av vår verksamhet.

Målet följs kontinuerligt upp vid klassråd, elevråd och personalkonferenser samt vid utvecklingssamtal.

Kränkningar hanteras enligt nedanstående rutin.

Våra metoder för att hantera och förebygga kränkningar:

Direkttillsägelser och allvarssamtal med berörda.

Arbete med elevens situation

Utvecklingssamtal

Kuratorssamtal

Föräldrasamtal

Insatt elevassistent

Nätverksträffar

Utveckla rasterna

Gruppstärkande samtal

Arbete via elevhälsan

Klassråd

Alltid fler vuxna ute på rasterna. De vuxna rör sig runt på skolgården och har uppsikt vid de platser där det kan upplevas otryggt.

Tydliga regler och konsekvenser vid användandet av fotbollsplanen eftersom det visat sig vara en plats där verbala kränkningar sker i samband med fotbollsspel.

I förebyggande syfte vill vi under läsåret kartlägga elevernas trygghet i och runt skolan och fritidshemmet.

Det vill vi göra genom att först diskutera detta i klasserna och sedan låta elevrådet konkret genomföra en vandring på skolgården där man belyser de platser som kan anses otrygga. Detta för att vi ska kunna förstärka vuxennärvaron vid dessa platser.

Skolan har personal som är arabisk- och svensktalande och som arbetar främjande och förebyggande på skolan.

Tydlig åtgärdstrappa och kända rutiner för hur personal ska agera vid kränkningar.

Motivera åtgärd: Det finns elever som upplever att de inte är helt trygga i skolan eller i skolskjutsen och det finns elever som är rädda för andra elever.

Ansvarig: Rektor och pedagoger

Rutiner för att tidigt upptäcka diskriminering och kränkande behandling

Policy: På vår skola råder absolut nolltolerans mot alla former av kränkningar och trakasserier.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling. Vi arbetar med heltäckande rastvaktssystem då vi har morgonvakt, ”dubbla” rastvakter vid alla raster, luncher och vid skolbussarna.

Vi välkomnar samtal från vårdnadshavare

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till är rektor.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Steg 1: Ett aktivt och vaket förhållningssätt där samtlig personal på skolan tar klart avstånd från språkmissbruk och beteenden som strider mot skollagen och läroplanens grundläggande värden.

Direkttillsägelser är ett måste!

Steg 2: Då en elev vid upprepade tillfällen uppträder kränkande mot andra elever sker ett allvarssamtal mellan elev och ansvarig klasslärare. Vårdnadshavare underrättas.

Steg 3: Om det fortfarande föreligger bekymmer angående kränkande beteende kallas elev tillsammans med vårdnadshavare av rektor till möte på skolan. Datum för uppföljning beslutas.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal:

Vid situationer där elev misstänks ha blivit utsatt för kränkande behandling av personal, vilar ansvaret för utredningssamtal och eventuella vidare åtgärder på rektor.

Om rektor kränker elev vilar ansvaret för arbetet med utredning på förvaltningen.

Rutiner för uppföljning vid kränkningar mellan elever och vuxna:

Uppföljningssamtal genomförs av rektor.

Rutiner för dokumentation:

Alla samtal dokumenteras och förvaras hos den som genomfört åtgärden.

Alla kränkningar ska skyndsamt rapporteras till rektor via mail som meddelar huvudmannen och det sker genom blankett som finns på FC. Blanketten fylls i samband med att rektor informeras och lämnas till rektor. Rektor ansvarar för att den skickas till huvudmannen.

Ansvarsförhållande: Den som genomfört samtal och kartläggning ansvarar för dokumentation och för att kontakta rektor och skyddsombud.

Rektor ansvarar för att alla som arbetar på skolan har kännedom om planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Ansvarig för planen mot diskriminering och kränkande behandling, Kristina Jonsson, rektor

Kommungemensam rutin för anmälan av kränkning:

Rutiner för anmälan om diskriminering och kränkande behandling.

Bakgrund och lagrum:

Enligt skollagen (2010:800) har alla barn och elever rätt att lära och utvecklas i en trygg miljö och bemötas med respekt. Förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg, fritidshem, skola och vuxenutbildning ska vara fria från kränkande behandling.

Kränkande behandling är enligt barn- och elevombudsmannen handlingar som kränker barns eller elevers värdighet. Kränkningar kan bestå av till exempel nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiska handlingar. Kränkningar kan även bestå av utfrysning eller hot. De kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att arbetet mot kränkningar sker i våra verksamheter. Enligt skollagen (2010:800) 6 kap. 10 § är skolpersonals och förskolechef/rektors anmälningsplikt direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna. Anmälningsskyldigheten omfattar alla situationer där barn och elever upplever sig ha blivit utsatta för kränkande behandling. Det ska alltså inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till rektor eller huvudman (SKOLFS 2012:10). Händelsen utreds skyndsamt av förskolechef/rector.

Rektors anmälningsplikt till huvudmannen är direkt kopplad till skyldigheten för huvudmannen att skyndsamt utreda omständigheterna och därför behöver informationen till huvudmannen ske skyndsamt enligt 6 kap. 10 § skollagen 2010:800. Enligt 6 kap. 10 § är en lärare, förskollärare eller annan personal skyldig att anmäla till förskolechefen eller rektorn om hen får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten. En förskolechef eller rektor 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 huvudmannen.

Förskolechef/rector utreder och anmäler till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna skyndsamt och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Anmälan:

Anmälan kan komma till kommunens kännedom på flera sätt:

1. Anmälan lämnas till en förskola/skola av personal eller enskild person och delges förskolechef/rector.
2. Anmälan lämnas till kommunens förvaltning av personal eller enskild.
3. Anmälan lämnas till nämnd från enskild, personal, barn- och elevombudet eller Skolinspektionen.

Rutiner för anmälningar som inkommer till våra förskolor/skolor: Skolornas likabehandlingsplaner upprättas i enlighet med skollagens (2010:800) 6 kap. 7-8 §§ och följer Skolverkets allmänna råd för Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

I varje skolas Likabehandlingsplan ska rutiner anges för hur en anmälan ska hanteras. Planen ska också innehålla rutiner för kommunikation av anmälan till huvudmannen sker. Förskolan/skolan bestämmer själv hur rapportering till förskolechef/rektor ska gå till.

För anmälan som lämnas till en förskola/skola gäller följande:

Varje incident som ett barn eller en elev upplever som diskriminerande/kränkande ska dokumenteras på det sätt som förskolan/skolan beslutat och hanteras på förskolan/skolan i enlighet med Likabehandlingsplanen. En kopia av detta ska skickas till huvudmannen. En kopia av incidentrapporten skickas skyndsamt till nämndsekreteraren Birgitta Aldebert som diarieför den. Kopia på rapporten lämnas till utvecklingsledaren för grundskolan, Ewa Myhrén som bedömer ärendet och kommunicerar anmälan med förvaltningschefen. Ewa Myhrén ser också till att uppföljning av ärendet med förskolechef/rektor sker skyndsamt.

Vid mycket allvarliga kränkningar kontakter förskolechef/rektor omedelbart förvaltningschefen. Detta kompletteras med en skriftlig anmälan som lämnas av förskolan/skolan enligt rutinerna ovan.

För anmälan som lämnas av enskild till förvaltning eller nämnd:

Anmälan registreras av nämndsekreteraren Birgitta Aldebert och lämnas därefter till utvecklingsledare Ewa Myhrén som tar kontakt med berörd förskolechef/rektor samt informerar förvaltningschefen i ärendet. Ärendet hanteras därefter enligt förskolans/skolans likabehandlingsplan samt enligt ovanstående rutiner.

Anmälan som lämnas till nämnd genom barn- och elevombudet, Skolinspektionen eller andra myndigheter:

Hanteras enligt förvaltningens ovan nämnda utredningsrutiner.

ANMÄLAN OM KRÄNKANDE BEHANDLING

Dnr

Enligt Skollagen 6 kap 10 §

Skola/förskola/fritidshem	Klass/grupp
----------------------------------	--------------------

Vad har hänt?

Kränkande behandling Trakasserier Sexuella trakasserier

Kort beskrivning av händelse

Beslut om att utredning påbörjas

Datum	Underskrift och namnförtydligande
--------------	--

Uppföljning genomförd

Datum	Underskrift och namnförtydligande
--------------	--

Kort beskrivning av utförda åtgärder

Skickas till:
Barn- och utbildningskontoret
Västerviks kommun
Fabriksgatan 21
593 80 Västervik

Nämndsekreterare
Birgitta Aldebert

Rutin anmälan om kränkande behandling

Vid anmälan om kränkande behandling fylls blankett Anmälan om kränkande behandling i och sänds till nämndsekreterare vid barn- och utbildningskontoret.

Nämndsekreteraren diarieför anmälan.

Nämndsekreterare ger kopia av anmälan till ordförande barn- och utbildningsnämnden, barn- och utbildningschef Magnus Bengtsson/biträdande barn- och utbildningschef Ulrika Mellblom och utvecklingsledare Ewa Myhrén.

Beslut om åtgärd fylls i på blanketten Anmälan om kränkande behandling.

Utförd åtgärd fylls i på blanketten Anmälan om kränkande behandling.

Efter att blankett fyllts i med uppgifter om utförd åtgärd sänds blanketten på nytt till nämndsekreteraren vid barn- och utbildningskontoret.

Nämndsekreterare diarieför åtgärd på samma diarienummer som anmälan och beslut om åtgärd.

Blankett Anmälan om kränkande behandling och eventuella kompletterande handlingar till ärendet förvaras i barn- och utbildningskontorets arkiv.

Samtliga ärenden gällande kränkande behandling sammanställs i en gemensam rapport med ett gemensamt diarienummer men där respektive diarienummer framgår för varje ärende.

Rapporten diarieförs som egen handling med eget specifikt diarienummer.

Rapporten meddelas barn- och utbildningsnämnden vid nästföljande sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

Bilaga 1: blankett anmälan om kränkande behandling.

Bilaga 2: rapport