

Plan mot diskriminering och kränkande behandling Grundskola och fritidshem Frövi F-6



Vår vision

Vår skola är en trygg plats för alla elever och all personal, fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Alla elever och all personal på Fröviskolan F-6 visar aktivt i ord och handling att man tar avstånd från alla former av kränkande behandling.

Upprättad jan-21
Reviderad 230116

Innehållsförteckning

1. Elevers och vårdnadshavares delaktighet.....	3
2. Personalens delaktighet	3
3. Ordförklaringar.....	3
4. Främjande arbete	4
5. Förebyggande arbete	5
6. Kartläggande arbete.....	6
7. Utredning, dokumentation och åtgärder	7
8. Prioriterade områden 2020-2021	8

Bilaga 1 – Dokumentationsmall och avnammingsnyckel

Bilaga 2 – Anmälan till huvudman

1. Elevers och vårdnadshavares delaktighet

Föräldrarna informeras om planen på föräldramöten och i veckobrev. Planen finns tillgänglig på skolans hemsida.

Planen ligger till grund för diskussioner och arbete för eleverna under året i alla klasser och på fritidshemmen. Elevrådet tar en aktiv roll i detta remissförfarande. I december görs en uppföljning med eleverna över hur de uppfattar måluppfyllelsen i planen.

2. Personalens delaktighet

Ny plan tas fram i januari och gäller för innevarande kalenderår. Planen följs upp och utvärderas varje år i juni. Skolans trygghetsteam involveras i utvärderingen av planen.

Genomgång av planen för personalen sker på studiedag i början av varje termin, då säkerställs att all personal vet hur de ska agera vid misstanke om trakasserier eller andra kränkningar.

3. Ordförklaringar

När vi skriver skola menar vi här våra tre verksamheter i förskoleklass, grundskola och fritidshem. Begreppet lärare innefattar kompetenserna förskollärare, grundskollärare och fritidspedagog. De begrepp som används i denna plan kommer från Diskrimineringslagen och Skollagen.

Diskriminering innebär att ett barn eller elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Kränkande behandling är handlingar som kränker barns eller elevers värdighet. Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera och kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. Exempel på kränkande behandling kan vara nedsättande tilltal, förlöjliganden, hot och fysiskt våld. Kränkningar kan även vara i bild eller text.

Mobbning är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Trakasserier är kränkande behandling som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna.

Med *främjande* arbete menar vi att vi aktivt arbetar för att stärka de positiva förutsättningarna för lika behandling i verksamheten och behöver inte utgå från identifierade problem i verksamheten. Det främjande arbetet riktas mot alla utan förekommen anledning.

Med *förebyggande arbete* menar vi att vi aktivt arbetar för att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer.

4. Främjande arbete

- Aktivt arbete med värdegrundsfrågor. Minst en arbetsplatsträff under varje termin ska avsättas för att diskutera och reflektera över de värderingar som skolan förmedlar och hur vi gemensamt arbetar med detta. Skolan har ordningsregler som verksamheten intensivt arbetar med i uppstart av varje läsår.
Ansvarig: Skolledning och pedagoger
- Arbeta för att systematisera elevrådets arbete samt att elevrådet får utökat mandat till att vara med och påverka skolans verksamhet. Elevrådet träffas minst två gånger per termin.
Ansvarig: Skolledning
- De vuxna bestämmer gruppammansättning och placering i alla undervisningssituationer. Detta gäller även ex. utflyktsled, fotbollslag och samlingsplatser.
Ansvarig: Personal
- Genomförande av regelbundna klassråd.
Ansvarig: Pedagog
- Åldersövergripande aktiviteter för att mötas över åldersgränserna som t.ex. elevens val, friluftsdagar, hälsodag, fotboll/innebandyturneringar etc.
Ansvarig: Personal
- Alla vuxna ska arbeta aktivt för att stärka positivt beteende av våra elever.
Ansvarig: Alla vuxna
- Rastaktiviteter anordnas av fritidspedagogerna.
Ansvarig: Fritidspedagogerna
- Trygghet och trivsel tas alltid upp på utvecklingssamtal (alla årskurser) och vid hälsosamtal i förskoleklass och skolår 4.
Ansvarig: Pedagoger och skolsköterska

Genus

- Utifrån planering av skolans organisation och verksamhet ska ett normkritiskt förhållningssätt utifrån diskrimineringsgrunderna beaktas.
Ansvarig: All skolpersonal

Etnisk tillhörighet

- Skolan arbetar för att få vårdnadshavare med utländsk bakgrund mer delaktiga i skolans verksamhet genom t.ex. översättning av informationsmaterial och tillgång till tolk vid olika möten.
Ansvarig: Skolledning och personal

- Nyanlända elever erbjuds riktat språkstöd av Sva-pedagog i syfte att stärka språkutvecklingen för att undanröja språkliga hinder och främja lika möjligheter.
Ansvarig: Skolledning och pedagoger

Funktionsnedsättning

- Tillgängligheten i lokalerna analyseras vid behov genom det systematiska arbetsmiljöarbetet.
Ansvarig: Skolledning
- Vi arbetar för att alla elever ska ha lika möjligheter att delta i skolans verksamhet oavsett funktionsnedsättning. Vid planering av skolans verksamhet beaktas konsekvenserna för elever med olika funktionsnedsättningar.
Ansvarig: EHT, skolledning och personal

Sexuell läggning

- Eleverna får kunskap om sex och samlevnad, vilket är integrerat i undervisningen i ämnena SO och NO från skolår 5 - 6.
Ansvarig: Pedagoger

5. Förebyggande arbete

- Kunskapsresultaten analyseras utifrån ett genusperspektiv, utifrån att pojkarnas kunskapsresultat generellt varit lägre än flickornas.
Ansvarig: Skolledning
- Rastvärdsschema och bussvärdsschema upprättas i början av varje läsår. Reflexvästar används av rastvärdar och bussvärdar.
Ansvarig: Pedagoger
- Genomgång av rutiner för kränkingsärenden genomförs med all pedagogisk personal vid terminsstart och vid behov.
Ansvarig: Skolledning och kurator
- Varje hösttermin revideras skolans ordningsregler. Delaktiga i arbetet är elever och personal.
Ansvarig: Skolledning och pedagoger
- All undervisande personal för närvaro i IST. Varje månad följs närvaron upp på skolans elevhälsoteam.
Ansvarig: Klasslärare, skolledning och elevhälsoteam

- Pedagogerna bestämmer placering i klassrummet, matsalen, samt vid grupsammansättning under grupparbete.
Ansvarig: Pedagoger
- Trygghetsteamet träffas en gång per månad för att diskutera aktuella frågor på skolan och följa upp pågående insatser. I trygghetsteamet ingår pedagoger från skola och fritids, samt representant från skolledning, kurator och socialpedagog.
Ansvarig: Skolledning och kurator

6. Kartläggande arbete

- Trakasserier, diskriminering och kränkande behandling som dokumenteras under läsåret sammanställs och analyseras vid läsårsslut. Analysen ligger sedan till grund för eventuella åtgärder i nästa läsårs plan.
Ansvarig: Skolledning och trygghetsteam
- Varje vårtermin får samtliga elever svara på en trivselenkät, som analyseras på klassnivå och skolnivå.
Ansvarig: Rektor, pedagoger och trygghetsteam
- Under vårterminen ges vårdnadshavarna möjlighet att svara på en enkät som bl.a. innehåller frågor om studiefokus, trygghet och trivsel.
Ansvarig: Skolledning och trygghetsteam
- I uppstarten av varje termin genomför klassläraren en trygghetsvandring med klassen, där eleverna ges möjlighet att pricka in platser på skolan som upplevs trygga.
Ansvarig: Pedagoger
- I alla klasser görs löpande månadsutvärderingar, där eleverna får svara på frågor om trivsel, studiefokus och trygghet.
Ansvarig: Pedagoger
- Tillbud och olycksfall sammanställs och analyseras en gång per termin.
Ansvarig: Skolledning och skyddsombud

7. Utredning, dokumentation och åtgärder

Elevers rätt till stöd

Den utsatte eleven avgör om ett beteende eller en handling är kränkande. Eleven har rätt att få stöd och hjälp när han/hon känner sig kränkt. Elevers upplevelser av kränkande behandling får inte avfärdas, utgångspunkten är att den som känner sig kränkt skall tas på allvar. Vem eleven än kontaktar på skolan så har han/hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. Eleven ska informeras och göras delaktig i de åtgärder som vidtas. Skolpersonal har alltid ett ansvar att skydda elever från att fara illa. All personal visar aktivt i ord och handling att man tar avstånd från alla former av kränkande behandling.

Upptäckt av kränkande behandling och/eller diskriminering

Om elever eller deras vårdnadshavare får kännedom om att en elev blir illa behandlad i skolans eller fritidshemmets verksamhet ska de genast anmäla detta till ansvarig pedagog/klasslärare eller till rektor.

När fall av kränkande behandling upptäcks är det all personals ansvar att omedelbart ingripa och prata med de inblandade, att lyssna aktivt och ge stöd till den utsatta. Den först involverade vuxne informerar ansvarig klasslärare/fritidspedagog, samt dokumenterar och tillser att ärendet lämnas vidare till rektor. Rektor beslutar hur ärendet ska utredas, åtgärdas och följas upp. (För dokumentation se bilaga med avnamningsnyckel, mallar finns på G och Teams.

Skollagen (2010:800) kap 6

10 § "En lärare, förskollärare eller annan 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 förskolechefen eller rektorn. 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. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden."

Mobbning

När det handlar om upprepade fall av kränkande behandling tar ansvarig lärare/mentor kontakt med rektor som aktualiserar ärendet hos skolans trygghetsteam för vidare utredning. Utredningen som görs skall allsidigt belysa det som inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utsatt. Den skall ske skyndsamt. Omfattningen av utredningen anpassas efter varje enskilt fall.

Rutiner för utredning (Se bilaga 1)

- Rektor informeras, via tjänsteanteckning och mail/telefon.
- Rektor gör en bedömning av ärendet och utser utredare.
- Rektor ansvarar för att rapportera till huvudmannen vid diskriminering eller kränkande behandling.
- Om personal misstänks för kränkning/diskriminering skall rektor själv utreda.
- Vårdnadshavare (till den utsatta och den /de som utsätter) ska informeras skyndsamt.

Den personal som funnits med i situationen lämnar alltid information till ansvarig pedagog, om möjligt görs detta innan vårdnadshavare kontaktas. Överenskommelse görs om vem som lämpligast kontaktar hemmet.

- Utredningen skall ske skyndsamt.
- Utredningen skall fokusera på händelsen och de förhållanden som lett fram till denna. Den skall omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat den kränkande behandlingen. Utredningen skall fokusera på att förhindra fortsätta kränkningar. I utredningen skall bedömas vilka åtgärder som behövs. Åtgärderna skall följas upp.
- Utredningen dokumenteras noggrant. Alla samtal, bedömningar och åtgärder skall dokumenteras. Även åtgärder på grupp- eller organisationsnivå skall antecknas. Uppföljande åtgärder skall också dokumenteras.
- När ärendet är avslutat förvaras dokumentationen i elevakten.
- Rektor bedömer om ett ärende ska anmälas till annan myndighet såsom socialtjänsten, arbetsmiljöverket eller polisen.

Uppföljning

De åtgärder som vidtas på såväl kort som lång sikt måste leda till att den kränkande behandlingen upphör. Åtgärder som vidtas ska grundas på vad som skett i det enskilda fallet och riktas till både den utsatte som den som utsatt. Åtgärderna skall dokumenteras.

För att förvissa sig om att åtgärderna lett till att den kränkande behandlingen upphört måste åtgärderna följas upp och utvärderas. Kompletterande insatser skall sättas in om det visar sig att situationen inte är varaktigt löst. Rektor eller den av rektor utsedda ansvarar för detta.

8. Prioriterade områden 2022-2023

- De övergripande verksamhetsmålen utgår från arbetsfokus, måluppfyllelse och nöjdhet. (Se enhetens verksamhetsplan)
Ansvarig: Rektor
- Fortsätta arbetet med ett aktivt ledarskap och hur det påverkar arbetsfokus, trivsel, måluppfyllelse
Ansvarig: Rektor
- För att främja arbetsfokus skapas gemensamma strukturer för uppstart, genomförande och avslut av lektion.
Ansvarig: Rektor, specialpedagog, lärare

- Varje lektion/arbetspass avslutas med någon form av sammanfattning (Lektionsstandard). Det är viktigt att alla elever blir hörda och att det för eleverna blir ett naturligt inslag att diskutera begrepp som arbetsro, respekt och att alla åsikter är lika mycket värd.
Ansvarig: Ansvarig lärare
- Aktivt gemensamt arbetslagsarbete på gruppnivå med värdegrundinnehåll ex språkbruk, rastregler, lektionsfokus
Ansvarig: Pedagoger
- Skolans ordningsregler och elevernas språkbruk är ett särskilt fokusområde under 2020-2021
Ansvarig: All personal

Bilaga 1 Dokumentation kränkande behandling

Kränkande behandling ska dokumenteras! Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet.

Dokumentera så här:

- Gör en avnamningsnyckel, se mall
- Skriv en löpande text i ett worddokument om händelsen. Skriv då inga namn på elever/barn utan använd nyckeln.

Följande ska vara med:

1. Datum, när skedde kränkningen, när fick du veta och när informerades du rektor. Hur informerades vårdnadshavare?

2. Händelseförloppet, vad hände och vilka var inblandade.

3. Direkta åtgärder (t.ex. sa ifrån, satte stopp...)

4. Analys, orsaker till det inträffade som leder fram till fortsatta åtgärder.

5. Vidtagna åtgärder för att liknande kränkningar inte ska ske igen (t.ex. hade samtal med..., kontaktade föräldrar, kontaktade elevhälsan...)

6. Hur följer man upp händelsen

7. Vem du är, namn och titel

- Häfta ihop avnamningsnyckeln med ”storyn”. Lämna till rektor!

Avnamningsnyckel

	Elevers för-, efternamn och personnummer
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	
H	
I	

**Bilaga 2 - Anmälan till huvudman
(hittas i Teams under Trygghetsteamet)**