

Parkskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen: F-1

Läsår: 2018/2019, reviderad i januari 2019.

GRUNDUPPGIFTER

Verksamhetsformer som omfattas av planen

F-1

Ansvariga för planen

Rektor och representanter för skola och fritidshem.

Vår vision

Grunden för allt lärande är en trygg lärandemiljö. Vi vill ha ett vänligt, tillåtande och accepterande klimat utan diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Alla, både elever och vuxna, har rätt att mötas med respekt. Alla elever ska vara välkomna på lika villkor i vår verksamhet.

Planen gäller läsår

2018/2019

Revideringar

Under höstterminen genomförs en enkät med alla elever som tillsammans med trygghetsvandringar ligger till grund för en revidering av planen i januari. Vidare görs en utvärdering i slutet av vårterminen och därefter en revidering inför det nya läsåret.

Elevernas delaktighet

Klassråd och samtal i samtliga klasser.

Elevråd - representanter från varje klass och rektorn träffas regelbundet under läsåret.

På klassråd och elevråd lyfts frågor rörande likabehandling och demokrati. Elevrådet går även trygghetsvandringar för att kartlägga trivslemiljön både ute och inne.

Elevenkäter genomförs varje höst.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Föräldråd - klassföräldrar träffas tillsammans med rektorn och representanter från skolan.

Enkäter för vårdnadshavare genomförs varje höst.

Vårdnadshavare informeras om att de kan ta kontakt med klasslärare, rektor eller annan personal på skolan vid synpunkter, frågor eller för att ge eller få information.

Personalens delaktighet

Trygghetsrådet har arbetat fram grunden i denna handlingsplan. Planen är sedan anpassad efter varje verksamhet.

Vid lärarkonferensen som hålls varje vecka tas eventuella incidenter, händelser, problem, risker för diskriminering, trakasserier, kränkningar och liknande upp till diskussion och antecknas.

Förankring av planen

Information om planen delges vårdnadshavare vid inskolning, utvecklingssamtal, föräldramöten och på Infomentor. Planen ska finnas tillgänglig på hemsidan och infomentor. I anslutning till klassrummen ska det finnas information om att planen finns och var man kan hitta.

Höstterminen inleds med två uppstartsveckor där eleverna genom olika aktiviteter får lära känna skolan och skolgården. Vidare startar vi under dessa veckor upp arbetet med värdegrund och trivselregler samt presenterar innehållet i planen för eleverna.

Årets plan ska utvärderas senast 2020-01-31

Beskriv hur årets plan ska revideras och utvärderas

Skolans arbete med likabehandling pågår ständigt i vardagen. Vi för ständiga samtal kring vårt bemötande och vårt förhållningssätt. På arbetslagsplaneringar sker reflektion kring aktuella frågor om likabehandling. På våra arbetsplatsträffar diskuteras frågor som rör likabehandlingsplanen. Under höstterminen genomförs en enkät med alla elever som tillsammans med trygghetsvandringar ligger till grund för en revidering av planen i januari. I slutet av vårterminen görs en utvärdering som ligger till grund för nästa läsårs *Plan mot diskriminering och kränkande behandling*.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor tillsammans med Trygghetsrådet har ansvar för att planen utvärderas. Det finns ett årshjul för hur arbetet ska läggas upp och genomföras.

Ansvarsfördelning

Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektorns anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

Rektor

- ansvarar för att likabehandlingsplanen och planen för kränkande behandling omarbetas, hålls aktuell och följs upp.

- ansvarar för att dokumentationen av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling sparas/arkiveras.

- ansvarar för att åtgärdsplan upprättas.

- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.

- kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier, använd avsedd blankett.

- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

- ansvarar för att insatta åtgärder följs upp. Om diskriminering, trakasserier eller kränkning ej upphör kallar rektorn personal och ev. berörda till möte för ytterligare fortsatt arbete/åtgärder.

Ansvarig personal

- har huvudansvar för kontakter med eleven och hemmet.

- informerar elever och föräldrar om likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling.

Arbetslaget

- ska vara den grupp, där man i första hand kan få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanerna.

- eller person i arbetslaget som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse skall dokumentera på avsedd blankett.

- arbetar på ett medvetet och tydligt sätt med händelsen i fokus enligt nedanstående arbetsgång

Eleven

- ska veta vad planerna innebär och vart de skall vända sig om något händer.

FRÄMJANDE INSATSER

Främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Områden som berörs av insatsen

Kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder de tillhör.

Mål och uppföljning

Skolan ska aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för alla elever som deltar eller söker till verksamheten oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder de tillhör.

- Alla elever på skolan ska behandlas lika, ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen, oberoende av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Insats

Tillämpa ett öppet och normkritiskt förhållningssätt i verksamheten

- Detta sker genom att ansvarig personal är medvetna om de rådande normerna och försöker att hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna. Vidare ska alla elever bemötas lika och ha samma möjlighet att delta på lektioner och i aktiviteter oberoende av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Dessutom gäller för de olika diskrimineringsgrunderna:

Kön

Aktivt motverka stereotypa könsroller och könsmonster. Vidare ska flickor och pojkar ha lika stort inflytande och utrymme i verksamheten samt samma möjligheter att utveckla förmågor och intressen.

Könsidentitet eller könsuttryck

Ansvarig personal är försiktiga med att gruppera elever med flickor och pojkar var för sig, det kan finnas en risk att elever upplever arbetssättet som missgynnande och kränkande.

Etnisk tillhörighet

Uppmärksammar elevers flerspråkighet på ett positivt sätt.

Religion eller annan trosuppfattning

Alla elever oberoende av religiös tillhörighet ska kunna äta näringsriktig mat genom att det alltid finns alternativ för elever som inte äter fläsk, kött, blodmat eller lever efter andra religiösa matregler.

M ku 88V @ 8

Gngxgtpc"jct"wpfgt"j³uvvgt okpgp."423:."uxctcv"r°"gp"gpv"ogf"ht°iq"t"uq o "t³vt{ i i jgv"qej"vtxugn0"
Gngxt°fgv"jct"igpq o h³tv"vt{ i i jgvuxcpftkpi "h³tv"cvv"kf gpkhkgtc"gxgpvvgmnc"rncvugt"kpq o "umqno o t°fgv"
uq o "mcp"wr rngxu"uq o "okpftg"vt{ i ic0" £ xgp"j@nuqrgfc i q igp"jct"ilqtv"gp"vt{ i i jgvuxcpftkpi "r°"
tcuvgtpc"qej" h³tv"uc o vcn"ogf"ngxgtpc"q o "fgv"hkppu"rncvugt"kpq o "umqno o t°fgv"uq o "wr rngxu"okpftg"
vt{ i ic0"Mctvn@ i i pkpi gp"n@ o pcu"vkn"vt{ i i jgvut°fgv" h³tv"uc o o cpuv@nnpki 0"

TGUWNVCV"QE J "CPCN [U"CX" MCTVN £ I I PKP I "

Vt{ i i jgvut°fgv"jct"uc o o cpuv@nnpki mctvn@ i i pkpi gp"qej" h°w"htc o "h³nlcpfg"tguwnvcv"qej" cpcn{ u0Gpm@vgp"
xkuct"r°"gvv"p°iqv"u@ o tg"tguwnvcv"p"°t"42390"Gngxgtpc"uxctct"cvv"fgv"m@ppu"dtc"r°"x@i gp"vkn"qej"ht°p"
umqncp"qej"cvv"fg"vtxu"ukpc"mncuugt0"D°fg"tcuvgt"qej"ngmvkqpgt"wr rngxu"uq o "o {emgv"rqukvxc."@xgp"
q o "gp"fgn³pumct"ogt"ctdgvtq0"Gngxgtpc"vtxu"k"o cvucngp"qej"uxctct"x@n fki v"rqukvxv"p@t"fgv"i@nngt"
kftqvvgp0"Xkftg"xkuct"uxctgp"cvv"ngxgtpc"m@ppgt"cvv"fgv"hkppu"xwzpc"r°"umqncp"uq o "fg"mcp"x@pfc"
uki"vkn"q o "p°iqv"j@pv0R°"vtg"rwpvvg"vkucfg"uxctgp"r°"p°iqv"u@ o tg"tguwnvcv/0"3: "cx"ngxgtpc"
v {emgt"cvv"mcr rtw o o gp"vkn"xkuu"fgn"wr rngxu"uq o "j³4inlwffc0/"36 "cx"ngxgtpc"wr rngxgt"cvv"fg"kpvg"
jct"vknnt@emki v"dtc"ctdgvtq"r°"ngmvkqpgtpc0/"47 "cx"ngxgtpc"wr rngxgt"cvv"vqcnvgvgp"mwpfg"xctkv"
tgpctg0)

O xN"QE J "xVI £ TFGT"

R°"umqncp"@t" o °nu@vvpki gp"ctdgvt"uk"uv@p fki v" h³tv"cvv"ngxgtpc"umc"vtxcu"qej"m@ppc"uki"vt{ i ic" k"cnnc"
ukvvcvkqpgt0"Umqncp"jct"dnepf"cpvcv"iqv"q o "tcuvx@t fct"vvg"r°"cnnc"tcuvgt"qej"tcuvcmvkxkvgvt"cpqtfpcu"
fcinkigp"r°"h³tv"okf fci utcuvgp"qej"nwpejtcuvgp0"

Ctdgvutq

Xctlg"mncuun@tctg" h°t"ug"3xgt"ukp"mncuutw o uukvvcvkqp"qej" k" fkenqi "ogf"ngxgtpc"mq o o c"htc o "vkn"
h³tv@pftkpi ct"vkn"dtc"ctdgvtq"v0g0z0"cvv"ctdgv"htc o "twkpgt"ogf"ngxgtpc"jw"o cp"ci gtct" k"
mncuutw o o gv0)

Mcr rtw o o gp"

Xk"xkucv"kpvg" k"mcr rtw o o gp"ogt"@p"p³fx@p fki v"wpv"uvcpct"vvg"vkn"fgv"tkpi gt"kp0"K"uv³tuvc" o °p"
i °t"xk"ww" k"mcr rtw o o gv" k"q o i °pi ct"u°"cvv"kpvg"cnnc"umc"mn@"uk i "uc o vk fki v0" Cpuxctki "rgtuqpcn" h³nlgt"
ogf"qej" o ³vgt"tg i gndwpfgv"wr r"ngxgtpc" k"mcr rtw o o gv0" Tcuvx@t fct"hkppu"p@txctcpfg"dnepf" dctpgp"
r°" o qt i qpgp"ppcp"umqncp" d³tlct"qej" fg"jct"@xgp"mqnn" k"mcr rtw o o gp0" H³tv"cvv" h°"gvv"ogt"vtxuc o v"
mnk o cv" k"mcr rtw o o gp"jct"fgv"mq o o kv"uq o "h³tv"uc i "cvv"j c"mncuutw o u f³ttgp"3/4 rrgp"ww" k"mcr rtw o o gp"
r°" o qt i qpgp0" Mncuun@tctpc"cx i ³tv"ul@nxc"xknc"°v i @t fgt"uq o "dgj³xu" xkf"fgtcu"mcr rtw o .

Vqcnvgvt

R°"cnnc"vqcnvgvt"u@vuv"dkn fuv³f"wr r"qej"uc o vcn" h³tv"jw" o cp"n@ o pct"vqcnvgvt" k"i qvv"umkem0"
Mncuun@tctgp"cpuxctct" h³tv"cvv" xkfv" {vgtk i ctg"°v i @t fgt" h³tv"ukpc"vqcnvgvt0)

Vt{ i i jgvuxcpftkpi gp"

Gngxgtpc"r°"Rctmumqncp"v {emgt"q o "cvv"ngmc"3xgtcnnv"r°"j gnc"umqncp0" Fg"i knct"ur gckgnv"
mq o rku i wpi cp."tcuvcmvkxkvgvt."ucpfn° fcp"qej"e {mnc0"N@p i uv"pgt" k"umq i gp"dnkt"fgv"kdncpf"dt°m"q o "
Rqmg o qpmqtvgp0" Mcp"xctc"dt°mk i v"r°"hqvdqnnurncpgp"p@t"kpvg"p° i qp"xwzgp"@t" f@t0" Twpv"q o mtkpi "
htkvkfujg o o gv" O {tuvcemgp"dnkt"fgv"qemu°"qtqk i v"kdncpf0" Xk"dgj³xgt"j c"rgtuqpcn"uq o "ektmwngtct" f@t"
qhvctg0" Mn@vvgtuv@nnpki gp"q o p@ o p fgu"qemu°"uq o "cvv"kpvg"xctc"u°"tqk i "ghvgtuq o "gvv"cx" dctpgp"j c fg"
vknmcv"pgt" f@tkht°p"qej"unc i kv"uki 0" Gvv"cpvcv" dctp"dtwmc"kpvg"xctc"dqvc"xkf"e {mgnuv@nngv." h³tv"x@ppgtpc"
h³tv³mg"t { o o c"ht°p"umqncp" f@tkht°p" h°t"rq@p i vgtc"cvv"ngxgtpc"kpvg" h°t"xctc" f@t"qej"ngmc+0" Dctpgv"
xkucfg"uv@nngv."xknmgv"umc"°v i @t fcu"kpq o "upctcuv0)

UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER görs juni 2019

Fritidsverksamheten

KARTLÄGGNING

Eleverna har under höstterminen, 2018, svarat på en trivselenkät med frågor som rör trygghet och trivsel. Eleverna har även involverats i kartläggningen genom Sociogram. Kartläggningen lämnas till trygghetsrådet för sammanställning. Vi arbetar utifrån våra projektplaneringar för att säkerställa riktlinjer i vår verksamhet

RESULTAT OCH ANALYS AV KARTLÄGGNING

Majoriteten av elever har svarat på trivselenkäten. Trygghetsrådet har sammanställt materialet från kartläggningen och fått fram följande resultat och analys. Trivseln på fritidshemmen är hög. Det framkom önskemål om mera medbestämmande och inflytande i verksamheten och i barngruppen.

MÅL OCH ÅTGÄRDER

På fritidshemmen arbetar vi ständigt för att eleverna ska trivas och känna sig trygga i alla situationer. Medbestämmande, rättvisa och påverkan av verksamheten. T.ex. förslagslådor, fritidsråd och samarbetsövningar. Eleverna skall bli sedda och lyssnade på genom närvarande vuxna förebilder. Viktigt med dialoger mellan eleverna/vuxna. Närvarande vuxna i elevernas fria/planerade lek, vilket skapar en tryggare miljö. Bra konversationer och dialoger mellan eleverna/vuxna. Material och miljö bör anpassas efter eleverna. Genom vårt #Tillsammans tema som vi startar med varje hösttermin får eleverna bra grund att lära känna varandra. Elever som kommer från olika förskolor och klasser ska ges verktyg att hitta nya kompisar i samma ålder och äldre.

Förslagslådor

Vi kommer att ha förslagslådor eller liknade uppe så att eleverna kan ge synpunkter och önskemål om verksamheten.

Fritidsråd

Under terminens gång så kommer eleverna att få möjlighet att få vara med på fritidsråd där de får svara på frågor och även berätta om saker de önskar att verksamheten erbjuder.

Trygghetsvandring

Under terminens gång gör vi en trygghetsvandring både inomhus och utomhus för att säkerställa tryggheten för eleverna. Tryggheten är hög på båda fritidshemmen. Resultatet visar att de kan bli konflikter på de ställen där personal inte befinner sig lika mycket. Efter trygghetsvandringen har personalen högre närvaro där de visade på att konflikter uppstod.

T

UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER görs juni 2019

Rutiner för akuta situationer

Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår skola.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Trivselregler finns upprättade på skolan, bilaga 1.
- Ett rastvakts schema finns upprättat. Rastvakter använder gula reflexvästar.
- Vid regelbundna samtal i klasserna diskuteras kamratrelationer, attityder och värderingar.
- Föräldrar informeras om skolans arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genom att handlingsplanen finns tillgänglig på hemsidan och diskuteras på föräldrasammankomster.
- Personalen accepterar aldrig negativa handlingar och beteenden hos eleverna, utan reagerar och griper in direkt.
- En elev som ger signaler på att det inte har det bra med kamraterna tar personalen på allvar.

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Vårdnadshavare och elev kan vända sig till klasslärare, rektor eller annan personal på skolan som man känner förtroende för.

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

1. Samtal med den utsatta eleven:

- Två vuxna deltar från skolpersonalen. Klassläraren talar med den kränkte, medan den andre dokumenterar. Allt protokollförs på en för ändamålet avsedd blankett, bilaga 2.
- Uppföljningssamtal bokas.
- Vårdnadshavare informeras.
- Rektor informeras.

2. Samtal med den/de elev/elever som bedrivit trakasserier/kränkningar:

- Personalen berättar om trakasserier/kränkningarna de fått information om och den utpekade eleven får tillfälle att yttra sig.
- Eleven tillfrågas vad hen kan göra för att beteendet ska sluta. Nuvarande beteende är oacceptabelt.
- Uppföljningssamtal bokas.
- Vårdnadshavare informeras.

3. Uppföljningssamtal med den utsatte:

- Nulägesbeskrivning
- Eventuella fortsatta åtgärder eller annat som bestämts.

4. Uppföljningssamtal med den/de elev/elever som bedrivit trakasserier/kränkningar:

- Har eleven/eleverna lyckats med sina föresatser att sluta trakassera/kränka?
- Eventuella fortsatta åtgärder eller annat som bestämts.

Om trakasserierna/kränkningarna fortsätter kallar rektor till samtal med berörda vårdnadshavare för utarbetande av handlingsplan.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

När en kränkning har skett agerar den pedagog som sett/hört enligt följande:

1. Be pedagogen om ett enskilt samtal med berörd pedagog. Ta upp situationen och tala om att du uppfattade att en elev kränkts. Fråga ”Hur tänkte du?” Hänvisa till likabehandlingsplanen. Tala om att du kommer att informera rektorn om vad du hört och hur du agerat.
2. Informera rektorn om vad du sagt och vad du gjort. Tillsammans fyller ni i, på särskild blankett, händelseförloppet.
3. Rektorn pratar med berörd pedagog enskilt och beslutar därefter om hur ärendet fortsättningsvis ska hanteras. Beslut dokumenteras på samma blankett som i punkt 2.

Rutiner för uppföljning

Tidsbestämda uppföljningsmöte tills alla berörda parter känner att ärendet är avslutat.

Rutiner för dokumentation

Samtliga händelser dokumenteras på blankett enligt rutiner,

Alla möten dokumenteras och en sammanfattade skriftlig dokumentation lämnas till rektor.

Ansvarsförhållande

All personal på skola som bevittnar någon form av kränkning är ansvarig att agera enligt rutin ovan.

Rektorn är ansvarig för att de olika situationerna utreds och dokumenteras enligt rutin ovan.

Rutiner för dokumentation

Samtliga händelser dokumenteras på blankett enligt rutiner,

Alla möten dokumenteras och en sammanfattade skriftlig dokumentation lämnas till rektor.

Ansvarsförhållande

All personal på skola som bevittnar någon form av kränkning är ansvarig att agera.

Skolchefen

- ansvarar för att skyndsamt följa upp rektorns anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

Rektorn

- ansvarar för att likabehandlingsplanen och planen för kränkande behandling omarbetas, hålls aktuell och följs upp.

- ansvarar för att dokumentationen av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling sparas/arkiveras.

- ansvarar för att åtgärdsplan upprättas. (Se blankett, www.do.se)

- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.

- kontakter och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier, använd avsedd blankett.

- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

- ansvarar för att insatta åtgärder följs upp. Om diskriminering, trakasserier eller kränkning ej upphör kallar rektor personal och ev. berörda till möte för ytterligare fortsatt arbete/åtgärder

Ansvarig personal

- har huvudansvar för kontakter med eleven hemmet.

- informerar elever och föräldrar om likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling.

Arbetslaget

- ska vara den grupp, där man i första hand kan få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanerna.

- eller person i arbetslaget som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse skall dokumentera på avsedd blankett.

- arbetar på ett medvetet och tydligt sätt med händelsen i fokus enligt nedanstående arbetsgång

Eleven

- ska veta vad planerna innebär och vart de skall vända sig om något händer.

Trivselregler för Parkskolan

***VAR MOT ANDRA SOM DU VILL
ATT DE SKA VARA MOT DIG.***

- Vi är rädda om varandra, om skolan och om skolgården.
- Vi visar varandra respekt och hänsyn.
- Vi använder ett vårdat språk och tilltalar varandra med respekt.
- Vi rör oss lugnt, utan att störa varandra, i skolans lokaler.
- Vi tar ansvar för våra handlingar.

PÅ RASTEN

- Vi är ute på rasten.
- Vi visar varandra hänsyn och stör inte andras lek.
- Vi stannar på skolgården.

I MATSALEN

- Vi uppträder lugnt och ger varandra matro.
- Vi tänker efter så att vi inte tar mer mat än vad vi orkar äta upp.

I IDROTTSHALLEN

- Vi byter om och duschar.

Handlingsplan vid kränkande behandling

ELEVER

Datum: _____

Plats: _____

Vilka är inblandade:

Elevernas beskrivning av händelsen:

Personalens beskrivning av händelsen:

Upplever elever sig kränkt.

Ja Nej (Om *Ja* ska rektor och samtliga vårdnadshavare kontaktas samma dag)

Åtgärder (på kort och lång sikt):

Ansvarig

Vårdnadshavare till de inblandade eleverna är informerade av _____

Uppföljning **när** och **hur**:

Datum:

Berörda elever skriver under handlingsplanen:

.....

.....

Ärendet förklaras avslutat: _____

Dokumentet är upprättat av: _____