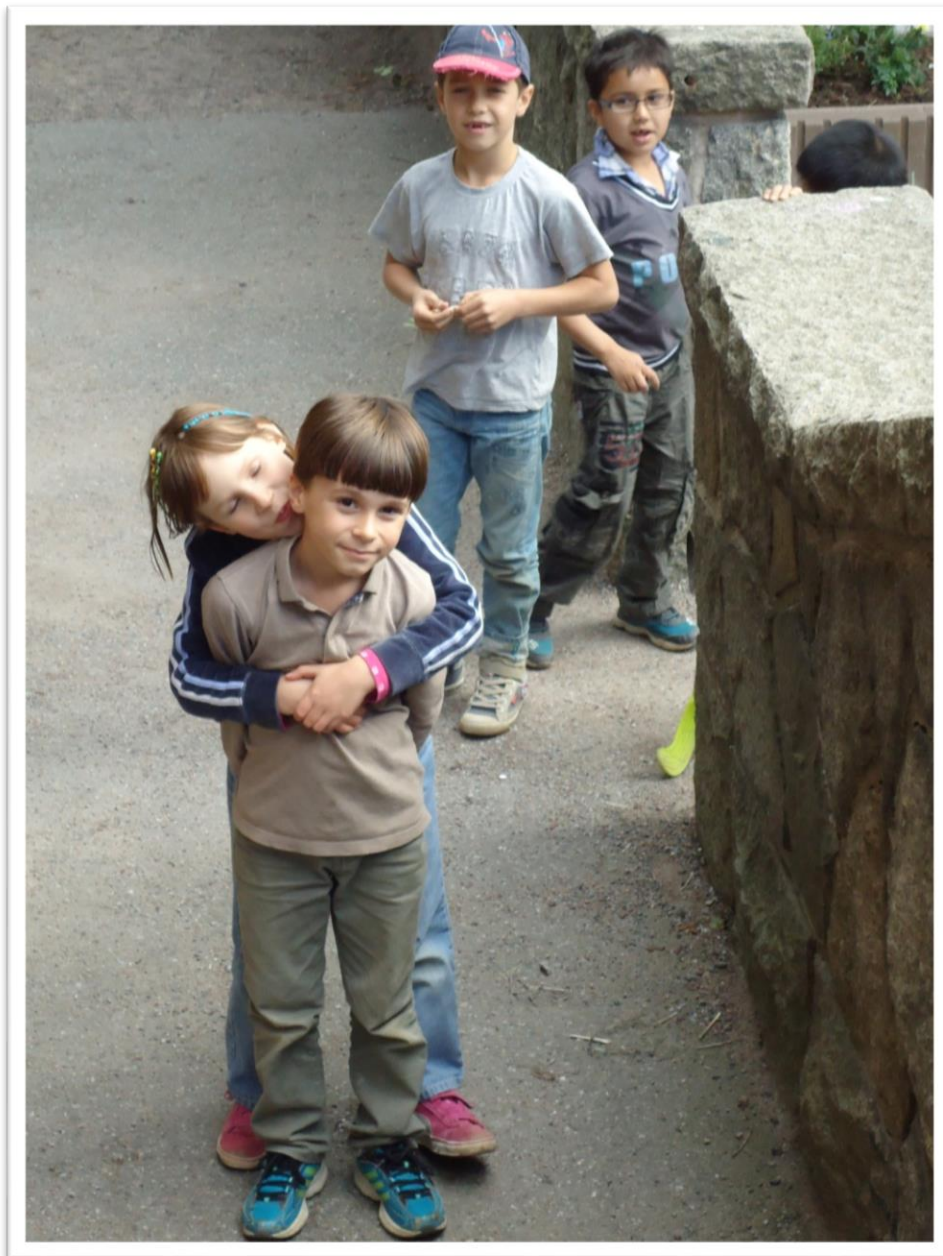


RÖDABERGSSKOLANS PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING



2017

Gäller förskoleklass, fritidshem, fritidsklubb och skola

Grunduppgifter

Ansvarig för planen

Rektor och biträdande rektorer samt utsedda nyckelpersoner.

Vår vision

På Rödabergsskolan är likabehandling en angelägenhet för hela skolan och i detta arbete har alla på arbetsplatsen ett ansvar. Visionen är att elever, personal och föräldrar i alla avseenden ska bemöta varandra respektfullt och att diskriminering, trakasserier och kränkningar inte ska förekomma på skolan.

För att hålla en hög kvalitet på likabehandlingsarbetet använder vi rutiner som formats i skolans arbete utifrån Olweusprogrammet. Det innebär att vi med kontinuerliga insatser under året på klassmöten, personalmöten, föräldramöten arbetar systematiskt med främjande och förebyggande åtgärder, värdegrundssamtal och uppföljning.

Planen gäller från 2017-01-01 Planen gäller till 2017-12-31

Definition på diskriminering och kränkningar

Om personal på skolan trakasserar en elev räknas det i lagen som diskriminering. Om elever trakasserar varandra eller personal på skolans så räknas det som kränkningar. Kränkningar som är upprepade när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar någon skada eller obehag definieras vi som mobbing.

Elevernas delaktighet

Eleverna ges möjlighet att tillsammans med lärare gå igenom planen, komma med synpunkter och förslag till ändringar, delta i att förbättra likabehandlingsplanen.

Tid för detta sker under terminens första månad på klassmötestid. Ansvarig för detta är mentorer/klasslärare. Eleverna påverkar via klassmöten innehållet i arbetet så att det anpassas till gruppen behov. Varje elev har ett enskilt samtal varje termin med sin mentor där de kan påverka arbetet utifrån egna synpunkter och också ge mentorn och skolan underlag för arbetet i klassen och/eller skolan.

Eleverna påverkar också på mer formella möten som elevråd och när de deltar som elevskyddsombud.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Planen delges vårdnadshavare i början av läsåret.

Ansvarig är skolledarna och mentorer/klasslärare

Likabehandlingsplanen stäms av på höstens första klassombudsmöte.

Ansvariga är skolledningen

Likabehandlingsplanen finns tillgänglig på skolans hemsida.

Ansvarig är webbansvarig.

Personalens delaktighet

All personal på skolan, både i förskoleklass, på fritids och i grundskolan, har sedan 2008 arbetat med Olweusprogrammet. Det innebär rutiner för hur hela personalgruppen arbetar främjande och förebyggande. För att få en hög kvalitet på arbetet har skolan tagit fram ett omfattande åldersanpassat material med metoder, tips och arbetssätt. Meningen är att personalen ska få en bra verktyglåda för att på ett begripligt sätt ge eleverna en djupare förståelse för vad likabehandling går ut på.

Vi har minst tre särskilda personalmöten per år. Analys av läsårsarbetet och årshjul görs i juni. På startdagarna i augusti går vi igenom Likabehandlingsplanen på personalmöten och på klassmöten under läsåret. Personalen har tillgång till skolans likabehandlingsplan och ska ha kunskap om innehållet. Nyanställda får en introduktion för att känna till de arbetsformer och rutiner som gäller. Där ingår innehållet i Likabehandlingsplanen

Förankring av planen

Vårdnadshavare tar del av skolans Likabehandlingsplan i början av läsåret vid föräldramöten, klassombudsmöte och via skolans hemsida. Eleverna arbetar med den i skolstarten och personalen arbetar med och följer upp planen enligt årshjulet. Elevrådet har ett särskilt temamöte per termin.

Utvärdering av fjolårets plan

Främjande insatser

Att sänka ljudnivån i skolans gemensamma utrymmen.

Gäller ljushall, matsal och gemensamma utrymmen på Röde Orm. När ljudnivån går ned blir miljön också lugnare.

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och sexuell läggning.

Mål

Att alla på skolan använder samma kod för acceptabel ljudnivå i olika utrymmen och vid olika tillfällen.

Att förskoleklass och åk 1-6 alltid kommer ut på rast.

Att fler rastaktiviteter utvecklas där eleverna är delaktiga. Att det görs en gemensam plan för olika åldrar utifrån de förutsättningar som finns personellt och utrymmesmässigt

Biblioteket förlänger öppettiden till 16.30 med tydliga regler för vad man kan göra där.

Uppföljning

Gemensamma koder för acceptabel ljudnivå fungerar olika bra i olika utrymmen. Vissa former har fått genomslag som att man exempelvis på bestämda perioder är helt tyst i matsalen.

De flesta barnen kommer ut på rast och det är alltid avhängigt av personalens agerande.

Generellt är studieron god. Studiero i undervisningen kan skilja mycket mellan olika elevgrupper och därmed också de insatser som krävs från ledarskapet i klassrummet. Här kan pedagoger, mentorer, arbetslag, elevhälsa och skolledning behöva samordna insatserna för att nå en snabb, bra och långsiktig effekt. Som pedagog ska man inte känna sig ensam utan få stöd och hjälp. Vår erfarenhet är gemensamma åtgärder ger en snabb förbättring.

Inom ramen för ”Trivselskolan” har fler lek-rörelseaktiviteter tagits fram. Elever och trivselledare får utbildning och det finns ett stort utbud av aktiviteter att välja bland.

Biblioteket har förlängda öppettider.

Ansvariga

Hela skolpersonalen. Nyckelpersoner och skolledning ansvarar för uppföljning.

Förebyggande insatser

Skolans dokumentation och rutiner vid fall av kränkningar ska följas

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och sexuell läggning.

Mål och uppföljning.

Skolans dokumentation och rutiner vid fall av kränkningar ska följas så att inte oklarheter uppstår i vårt förebyggande arbete.

Avvikelseberapportering ska göras två gånger per termin via ifylld checklista från arbetslagen. Tillägg om detta görs i årshjulet

Uppföljning:

Enlig checklista: Där avvikelser, åtgärder och kontroll av detta noteras.

Här har vi noterat några saker viktade i ordningsföljd:

- Dokumentation och rutiner vid fall av kränkningar har haft en högre kvalitet. Skolans uppdaterade steg 1-3(se sida 7 i likabehandlingsplanen) och implementering av dessa har skapat en tydligare och effektivare handläggning. Effekten är att återkoppling till de som berörs kommer snabbare och blir tydligare . Berörda har i flera fall framfört sin uppskattning av handläggningen.
- Avvikelseberättelser görs numera inte i arbetslagen utan hanteras effektivare utifrån en sammanställning där nyckelpersoner från skolans olika verksamheter deltar.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Nyckelpersoner, personal och elever.

Resultat

Helhetsbilden visar att förhållningssätt och det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkningar har stort genomslag på skolan.

Skolans arbete med trygghet och studiero är väl fungerande.

Skolans rutiner vid kränkningar har god kvalitet.

Skolan behöver fortsätta att utveckla rast-rörelseaktiviteter.

Ett område som vi i personalen gemensamt diskuterat är barns-elevs mående. Generell statistik pekar på att fler unga mår dåligt i Sverige. Vi behöver se över vad vi mer kan göra mer här på Rödabergsskolan för att stävja detta.

Ansvariga

Lärare och fritidspersonal samt nyckelpersoner och skolledare.

Årets plan ska utvärderas senast 2017-12- 15

Så här utvärderar vi årets plan.

Via värdegrundsenkät, brukarenkät, klassmötesutvärderingar, enskilda samtal, personalutvärderingar.
När detta görs framgår av årshjulet

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor Peter Lundström

Årets plan 2017

Främjande insatser

Att utveckla aktivitet och rörelse under raster.

Gäller både skolgård och ljushall.

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och sexuell läggning.

Mål och uppföljning .

Att förskoleklass och åk 1-6 alltid kommer ut på rast.

Att fler rastaktiviteter utvecklas där eleverna är delaktiga. Att det görs en gemensam plan för olika åldrar utifrån de förutsättningar som finns personellt och utrymmesmässigt. Trivselledare ansvarar för struktur och uppföljning.

Att rutiner för hur och när man går in i matsalen och var man sitter upprätthålls. Detta och ”tystrutiner” bestäms i respektive arbetslag inför höstterminsstarten.

Ansvariga

Trivselledargruppen, arbetslagen med stöd av den övriga skolpersonalen.

Förebyggande insatser

Uppmärksamma och stödja elever som av olika skäl mår dåligt

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, sexuell läggning samt andra personliga eller sociala skäl.

Mål och uppföljning.

Att skolan utvecklar tydligare strukturer för att uppmärksamma, stödja och ge vägledning till elever som mår dåligt.

Att öka personalens kunskap och medvetenhet kring ungas mående.

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

Kartläggning av nuvarande rastaktiviteter

På organisationsnivå styrs arbetet av ett antal fasta aktiviteter och rutiner som följs upp på olika nivåer.

Mentor/klasslärare har enskilda samtal med elever. Det görs också t.ex. ett sociogram. (Vad gruppen/klassen/läraren behöver arbeta med?) Uppföljning i arbetslaget.

Samtal på klassmöten varannan vecka.

Rastverksamhet kartläggs utifrån enkät, samtal med elever. Karta, tider, var vuxna ska vara, hur och vad vi gör på raster.

Elevråd varje termin med särskilt fokus på hur det går med värdegrundsarbetet, om det fungerar i klasserna, vad som sägs och vad man ser, uppföljning av årsmålen.

Personalmöte om värdegrund/likabehandling 3 gånger per läsår.

Samråd på klassombudsmöte.

Skyddsronnd med elevskyddsombud.

Genomgång av förra årets dokumentation och incidentrapporter.

Kartläggning av pedagogiska metoder som är gynnsammare ur ett likabehandlingsperspektiv.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och Sexuell läggning

Hur eleverna involveras i kartläggningen

I enskilda samtal.
På klassmöten.
På elevråd.
Elevskyddsombuden i arbetsmiljöarbetet.
Via enkäter/grupputvärderingar.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Enskilda samtal med elever.
På klass/grupp möten med eleverna.
Via personalmöten och rastvaksstrukturer
Genom att göra till exempel sociogram.
Utifrån analys av förra årets insatser och vad som ska förbättras i år.

**Datum då uppföljning och analys av årets plan ska vara klar och bearbetad.
2017-12- 15**

Rutiner vid kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier.

Policy

Att arbeta med likabehandling och förebygga alla typer av kränkningar, diskriminering och trakasserier är en angelägenhet för alla på skolan.

Ett systematiskt arbete där skolans personal i samverkan med elever och föräldrar skapar en trygg och god arbetsmiljö.

Ansvar ligger på rektor och personal. Budskapet är tydligt:

- Vi accepterar inga former av trakasserier eller kränkningar och arbetar aktivt för att förhindra att detta sker.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Vi har återkommande diskussioner och uppföljning gällande rastvakt och andra observationer. - Var, när och hur och vilket förhållningssätt som gäller. Vi övar på att se mer, att ställa följdfrågor och följa upp sådant som kan se oskyldigt ut, både på lektion och på fritidsaktiviteter. Vi har rutiner som enskilda elevsamtal, klassmöten, elevhälsosamtal där vi får fram information. Vi får också information från föräldrar, klasskompisar och andra. Observationer och information gällande personal som upplevs kränka elev tas tillvara på samma sätt och tas skyndsamt upp med skolledningen.

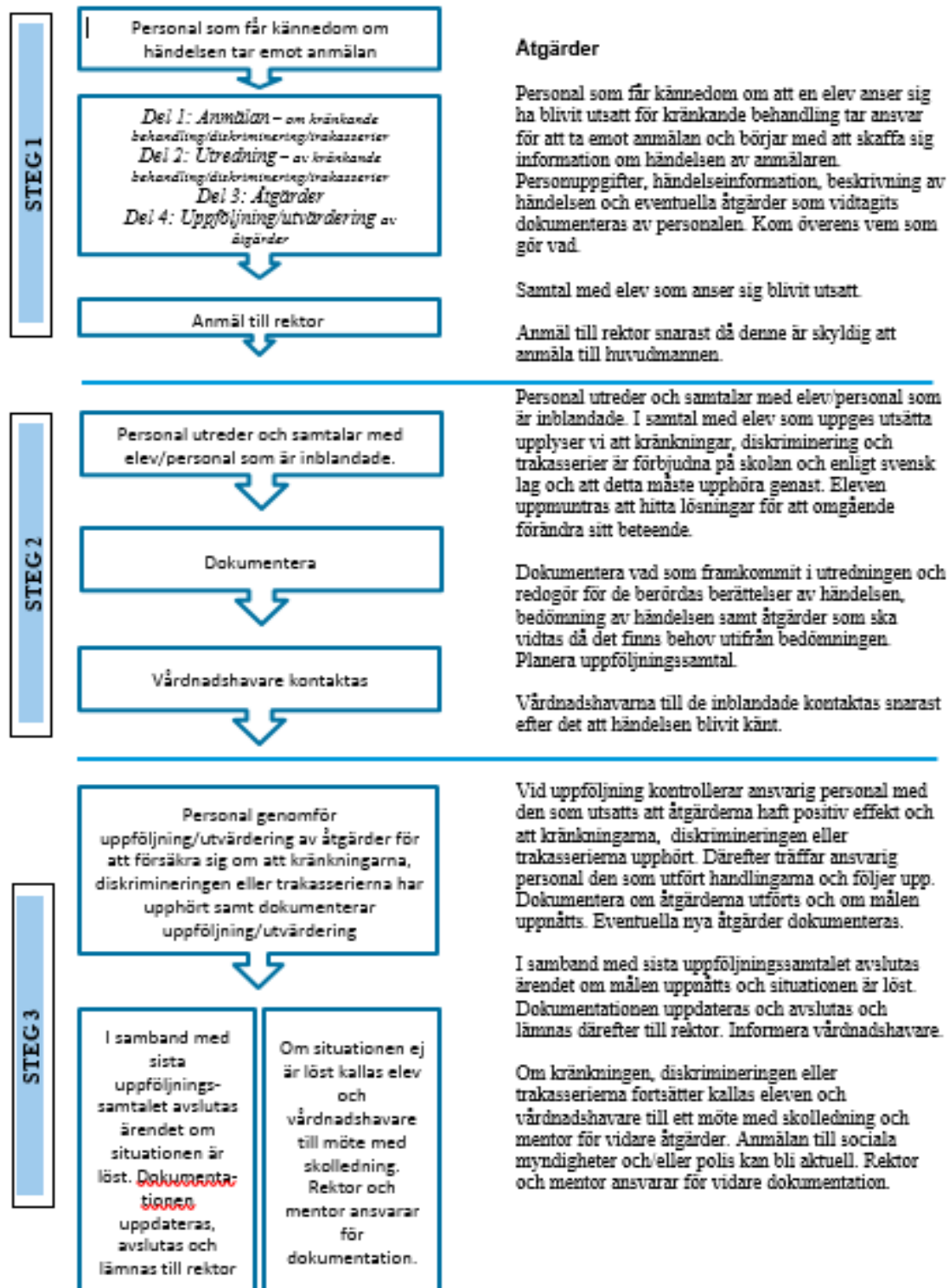
Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

All personal på skolan har ett uttalat ansvar för detta så elever och föräldrar kan vända sig till den som finns närmast till hands. (Vi har gått ifrån mobbningsteam/trygghetsgrupp)

Det normala är dock att elever(och föräldrar) i första hand vänder sig till de som har ansvar för gruppen/klassen och i andra hand till skolledningen eller någon annan de har förtroende för.

Om elev kränker elev

Rutiner vid kränkande behandling/diskriminering/trakasserier 2017-02-13



Om elev kränks av personal

Kortfattad summering:

1. Skolledare tar ansvar för fallet och börjar med att skaffa sig information från den/de som rapporterat ärendet och från det/de barn som drabbats.
2. Skolledaren tar omgående kontakt med den personal som uppges diskriminera och uppger om att diskriminering är förbjuden på skolan och enligt svensk lag och att detta måste upphöra genast. Om utredning visar att diskriminering inte förekommit ska medlingssamtal med barn, förälder, en skolledare och den personal det gäller genomföras så att alla kan gå vidare på ett bra sätt.
3. Rektor kontakter snarast föräldrar och anmäler detta till huvudmannen.
4. Handlingsplan upprättas. Beroende på förutsättningar kan följande åtgärder sättas in. Barn/barngrupp ska inte lämnas ensam med den som diskriminerat. Det kan i det akuta skedet betyda andra arbetsuppgifter eller omplacering eller avstängning. Beroende på kränkningens art kan det bli aktuellt med medling, byte av arbetsuppgifter, omplacering/varning, polisanmälan, eller andra åtgärder i samråd med förvaltningens personalavdelning.
5. Dokumentation och uppföljning görs och sparas.

Rutiner för uppföljning

Åtgärderna följs upp och dokumenteras med återkommande observationer och möten med alla inblandade tills man är helt säker på att kränkningen upphört.

Rutiner för dokumentation

Dokumentation förs om möjligt på våra färdiga dokumentmallar. Dokumentationen sparas i pärmar inlåsta i kassaskåpet och diarieförs.

Ansvarsförhållande

Skolhuvudmannen har delegerat ansvar till Rektor för att följa gällande lagstiftning och skolförordning. Rektor har huvudansvar för kvalitetssäkringen och att rutiner följs. Alla i personalgruppen oavsett uppdrag, har ett ansvar för att omedelbart ingripa om de misstänker, ser eller hör något som kan tolkas som trakasserier eller kränkningar. Den som först upptäcker ska påbörja åtgärder (ingripa, notera när, och vad som hänt) och ta ansvar för att rutinerna genomförs. Normalt genom att ta hand om eleven och överföra information till mentor/närmaste pedagogisk personal som oftast har närmare kontakt med eleven. Rektor ska informeras och i sin tur informera huvudmannen.

