**PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

|  |  |
| --- | --- |
| Förskoleklass  Grundskola  Fritidshem | Flogstaskolan |
| Ansvarig för planen  Rektor: | Malin Sandlund |
| Planens giltighetstid: | November 2015- November 2016 |

# 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 ha 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.

# UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Föregående periods åtgärder** | **Målet för åtgärden/önskvärd effekt** | **Effekt/hur blev det** |
| Rastvärdarnas fördelning över skolområdet. | En lugn och trygg rastmiljö. | Skolområdet upplevs som ganska tryggt av de flesta eleverna. Fotbollsplanen kan ibland kännas otrygg. |
| Personalnärvaro vid insläpp till matsal. | En lugn och trygg miljö. | Fungerar bra. Inga eller få konflikter. |
| Införande av ”tysta tröskeln” vid matsalen. | Bra ljudmiljö i matsalen. | Har ej fungerat. Namnet byttes ut till ”lugna tröskeln” men efterlevdes inte helt av eleverna. |
| Personalnärvaro i hallarna vid elevernas ut- och ingång. | Minimera otrygga situationer. | Under skoltid finns det alltid personal i hallarna och antalet konflikter minimeras. På fritidstid har personalen haft svårt att hinna med att vara i alla hallar. |

**Medverkade barn/elever i arbetet och i utvärderingen av planen?**

**Ja**

**Nej**

**Om nej, varför?**

# 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 förskole- och 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.

**Förskolans/skolans prioriterade 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Insats** | **Områden som berörs av insatsen (ange nummer)** | **Ansvar/person anges** | **Tidsplan** | **Uppföljning när och hur** |
| Skolans trygghetsteam har utarbetat en handlingsplan med övningar för de olika årskurserna att arbeta med. | 1-8 | Klasslärare | Ht 15- Vt 16 | Löpande |
| Klassråd/ Elevråd/Matråd | Demokrati, medinflytande | Klasslärare/  Ansvarig personal för elevråd och matråd | Ht15- Vt16 | Löpande |
| Rektorsråd | Miljö- och trygghetsfrågor | Rektor | Ht15-Vt16 | Löpande |
| Samtliga klasser arbetar med övningar som främjar elevernas trygghet och arbetsro. | 1-8 | Klasslärare | Ht -15 | Dec-15 |
| Faddergrupper för att främja och stärka relationer mellan årskurserna. | 1-8 | Klasslärare åk2 och förskoleklass | Ht 15-Vt16 | Löpande |
| Organiserad rastaktivitet på skola och fritidshemmet.  Fyra dagar i veckan har vi en schemalagd aktivitet med ansvarig personal samt backup. | 1-8 | Trygghetsteamet  Rastvärdarna | Ht 15-Vt16 | Löpande |

# 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.

**Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och barnen/eleverna har medverkat**

Varje läsår genomförs enkäter med frågor om skola och fritidshem.

De synpunkter som inkommer från personal, elevråd, rektorsråd, föräldraråd samt skolråd tas löpande omhand.

**Områden som berörts i kartläggningen**

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

**Redovisning av kartläggningens resultat och analys**

Enligt SKL:s enkät upplever eleverna lugn och ro på fritidshemmet. Personalens antagande till att flera elever upplever lugn och ro är att eleverna fokuserar på sin lek och därmed skärmar av ljud

I enkäten framkom att elevernas arbetsro i klassrummen kunde förbättras i några klasser. De insatser som gjordes var bl. a annat att ha tydliga klassrumsregler, använda färgkodade skyltar där eleverna uppmärksammas på att ljudnivån behöver sänkas utan verbala tillrättavisningar.

Lärare har även strävat efter att eleverna skall få förståelse för begreppet arbetsro då det är svårt att definiera och förstå begreppet.

# 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.

**Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärderingen av föregående plan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Insats** | **Verksamhetsform** | **Mål att uppnå/önskvärd effekt** | **Ansvar/person** | | **Tidsplan** | **Uppföljning när och hur** | |
| Fortsatt vuxennärvaro vid insläpp till matsal. | Grundskola  Förskoleklass  Fritidshem | Att skapa en lugn och trygg miljö. | All personal | | Ht 15-  Vt 16 | Vt 2016 | |
| Fortsatt vuxennärvaro i hallarna vid elevernas ut- och ingång. | Grundskola  Förskoleklass  Fritidshem | Minimera otrygga situationer vid in- och utgång. | All personal | | Ht 15-  Vt 16 | Vt 2016 | |
| Rastvärdarna fördelar sig över skolområdet så att uppsikt hålls över de områden där eleverna befinner sig.  Rastvärdarna bär gula västar för att tydligt synas. | Grundskola  Förskoleklass  Fritidshem | En trygg och säker rastverksamhet. | Rastvärdar enligt schema | | Ht 15-  Vt 16 | Vt 2016 | |
| Elever på öppningsfritids går tillsammans med personal ut på skolgården vid 7.45. Där tas elever emot och är ute till skolan börjar 8.15. | Grundskola  Fritidshem | Att det finns rastvärdsskap på skolgården då eleverna kommer för att skapa en trygg miljö. | Rastvärdar enligt schema | | Ht 15-  Vt 16 | Vt 2016 | |
| Vuxennärvaro i omklädningsrummen före och efter idrottslektionerna. | Grundskola | En trygg och säker miljö | Arbetslagen | Ht15-  Vt16 | | | Vt- 16 |

# ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Se Utbildningsförvaltningens rutin för anmälan och handläggning av kränkande behandling och definitioner och begrepp ur Allmänna råd LÄNKAR

**Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla**

**diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Elev eller vårdnadshavare till ett barn som utsätts för kränkande behandling vänder sig till klassläraren.

Anmälan om kränkande behandling och trakasserier eller sexuella trakasserier som lämnas av barn, elev eller vårdnadshavare eller motsvarande via www*.uppsala.se* och <http://vardochbildning.uppsala.se/> registreras och vidareförmedlas till rektor.

**Rutiner för personalens respektive chefs skyldighet att anmäla**

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 sambundet med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn.

En 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

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

En utredning som allsidigt belyser vad som hänt och som omfattar både den eller de som kan ha utfört kränkningen och det som har blivit utsatt måste göras. Utredningen ska innehålla en analys av orsakerna till de inträffade och ge tillräcklig information för en bedömning av vilka åtgärder som måste vidtas för att trakasserier eller kräkningar inte ska inträffa igen.

Utredningens omfattning och metod måste anpassas till hur varje fall ser ut. Utredningen måste leda fram till åtgärder och man kan inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter. Dokumentationen av utredningen av ett fall visar vad som hänt och vilka åtgärder skolan ska vidta. Dokumentationen visar också varför dessa åtgärder valts och ger underlag för att följa upp det enskilda fallet.

Den samlade dokumentationen av alla ärenden i en verksamhet ger en kartbild av hur det ser ut i fråga om kränkningar och trakasserier på den enskilda förskolan eller skolan. Den kunskapen kan sedan användas för att utveckla det förebyggande arbetet och för att identifiera barn och elever som blir utsatta återkommande över en längre tid.

Den som ansvarar för dokumentationen behöver kunskaper om tystnadsplikt, offentlighets- och sekretessbestämmelser och dokumentationen måste göras i enlighet med personuppgiftslagen.

**Pedagogen:**

* Pedagogen samtalar med de berörda eleverna när vi fått kännedom om att en elev utsätts för någon form av kränkande behandling.
* Vårdnadshavaren kontaktas av klassföreståndaren/mentorer/fritidspersonal.
* Arbetslaget delges information och arbetar för att, tillsammans med klassföreståndaren, hitta lösningar.
* Vid behov kopplas rektor in. Rektor blir alltid underrättad om diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling av pedagogen.

**Rektor alt elevhälsan:**

* Rektor samtalar med den som är utsatt.
* Utövarna kallas en och en till samtal med rektor. Samtalen dokumenteras. I dokumentationen skriver man in när uppföljningssamtal ska äga rum och vad de sedan resulterar i. Dokumenten förvaras säkert på skolan.
* Alla berörda föräldrar informeras.
* Återkommande uppföljningssamtal med de inblandade sker för att se om trakasserierna/ kränkningarna upphört.
* Vid behov av ytterligare insatser kallas föräldrarna till elevvårdskonferens där rektor deltar. Där beslutas om ytterligare åtgärder behöver vidtas i syfte att ändra struktur och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
* Om vi inte själva förfogar över nödvändig kompetens för att klara upp en situation tar vi hjälp utifrån.

**Rutin när personal har kränkt barn/elever**

* All personal ingriper om en kollega uppträder kränkande mot elev.
* Om det är en vuxen som utsätter en elev för trakasserier eller kränkningar ska elev/ föräldrar vända sig direkt till rektor
* Om rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit ska denne kontakta HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

All personal har ett ansvar för att främja likabehandling samt att förebygga och motverka trakasserier och annan kränkande behandling.

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

Planering för uppföljning och utvärdering görs känd för personal i skolan pedagogiska årshjul. I skolans pedagogiska årshjul står det skrivet vilka uppföljningar och utvärderingar som ska genomföras. Detta sker i olika forum, ex lärarmöten, fritidshemsmöte, arbetslagsmöten.

# DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE

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

Alla elever har särskild tid avsatt till arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Trygghetsteamet har utarbetat en handlingsplan med olika övningar/litteratur kring diskrimineringsgrunderna.

Vårdnadshavare har under skolråd gett på likabehandlingsplanen.

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

All personal har ett ansvar för att främja likabehandling samt att förebygga och motverka trakasserier och annan kränkande behandling.

**ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING**

*Barnen/eleverna*

Trygghetsteamet ansvarar för att presentera sig själva samt likabehandlingsplanen för eleverna.

*Vårdnadshavarna*

Likabehandlingsplanen finns på skolans hemsida. Planen anslås i hallar och klassrum. Vårdnadshavarna uppmärksammas i veckobrev.

*Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Genomgång av planen tillsammans med personalen.