

LIKABEHANDLINGSPLAN

VÅLBERGSSKOLAN 2020–2021

GRUNDSKOLA F-3 OCH FRITIDSHEM



Giltighetstid: 2020/2021

Uppdaterad: 2020-06-30



POLICY

Uttrycker ett övergripande förhållningssätt. Policyn handlar om principer och inriktningar.

Exempel: Uteserveringspolicy, Livsmedelspolicy.



PLAN

Beskriver vad kommunen vill uppnå inom ett område. Ofta har planen sitt ursprung i koncernens övergripande mål eller annan beslutad politisk inriktning. En plan tar inte ställning till utförande eller metod. Den berättar vad vi ska uppnå. **Exempel:** Skärgårdsplan.



RIKTLINJE

Säkerställer ett korrekt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande. Riktlinjer kan betraktas som en handbok och kan fungera som ett stöd för hur vi ska agera i den dagliga verksamheten.

Exempel: Riktlinjer för tjänsteresor, Riktlinjer för försörjningsstöd.



HANDLINGSPLAN

Tydliggör på ett konkret sätt hur ett uppdrag ska genomföras. En handlingsplan innehåller åtgärder och ansvarsförhållanden samt eventuell tidsplan och ekonomiska konsekvenser.

Exempel: Handlingsplan för ledar- och medarbetarundersökning.

INNEHÅLL

VÄLBERGSSKOLANS POLICY	4
1 INLEDNING	5
1.1 VERKSAMHETSFORMER	5
1.2 ANSVARIG FÖR PLANEN	5
1.3 PLANENS GILTIGHET	5
1.4 DELAKTIGHET	5
1.5 FÖRANKRING AV PLANEN	5
2 UTVÄRDERING	6
2.1 UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN	6
2.2 DELAKTIGA I UTVÄRDERING AV FJOLÅRETS PLAN	6
2.3 RESULTAT AV UTVÄRDERINGEN SAMT ANALYS AV FJOLÅRETS PLAN	6
2.4 UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN	6
2.5 ANSVARIG FÖR UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN	6
3 FRÄMJANDE INSATSER	7
3.1 LIKABEHANDLINGSPPLAN OCH DISKRIMINERINGSGRUNDER.....	7
3.2 ELEVDEMOKRATI	7
3.3 TRYGGHETSTEAM	8
3.4 TRYGGHET OCH TRIVSEL	8
4 KARTLÄGGNING OCH ANALYS	9
4.1 KARTLÄGGNINGSMETODER SAMT RESULTAT	9
4.2 ANALYS OCH FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER	9
5 RUTINER FÖR UTREDNING OCH DOKUMENTATION	11
5.1 RUTIN FÖR ATT TIDIGT UPPTÄCKA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING ...	11
5.2 ANSVAR FÖR ANMÄLNINGSPLIKT	11
5.3 PERSONAL SOM ELEVER OCH FÖRÄLDRAR KAN VÄNDA SIG TILL	11
5.4 RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV ANDRA BARN/ELEVER 11	11
5.5 RUTIN FÖR OM BARN/ELEV UPPEVER SIG ILLA BEHANDLAD AV PERSONAL.....	12
5.6 RUTIN FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	12
5.7 RUTIN FÖR DOKUMENTATION	12
6 BILAGOR.....	13
DEFINITION AV BEGREPP:.....	13
TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING:	14

Vålbergsskolans policy

Grundläggande för allt vårt arbete på Vålbergsskolan är att alla människor har lika värde. Nolltolerans mot alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande handlingar skall genomsyra verksamheten.

Alla som arbetar inom skolan ska ha ett respektfullt bemötande och bidra till en miljö där alla (elever, personal och föräldrar) känner sig välkomna och inkluderade. Vår ambition är att behandla alla utifrån var och ens förutsättningar.

Vi arbetar medvetet med att stärka förmågan hos alla barn/elever att fungera i ett demokratiskt samhälle.

Alla vuxna i skolan har ett gemensamt ansvar för barnens och elevernas välbefinnande. Huvudansvaret har klasslärare/mentor och arbetslag.

Vi har en skolmiljö där skolans personal och elever har gemensamma utrymmen att vistas i utanför lektionstid. Syftet är att det ska vara en god grogrund för en gemensam värdegrund för både personal och elever.

Relationer och bemötande är nyckelord och en viktig del för den totala måluppfyllelsen på vår skola.

1 Inledning

1.1 Verksamhetsformer

Grundskola F-3 och Fritidshemmet.

1.2 Ansvarig för planen

Rektor

1.3 Planens giltighet

Från 2020-08-18 till 2021-08-17

1.4 Delaktighet

Eleverna är delaktiga i kartläggningar gällande trygghet och trivsel. Vid utvecklingssamtal, klassråd och elevråd ges möjlighet till diskussion runt trygghetsfrågor.

Vårdnadshavare får fortlöpande information om det pågående arbetet genom information på föräldramöten, deltagande i skolans föräldraråd samt på utvecklingssamtalen. Vårdnadshavare kontaktas om deras barn är inblandade i kränkingsärenden. Observera att det är skolan som äger ärendet och har utrednings- och åtgärdsskyldighet och måste utreda och åtgärda även om vårdnadshavare inte samtycker. Det är skolan som gör bedömningarna och vidtar åtgärder som bygger på dessa.

All personal i skolan skall vara väl förtrogen med planen och har ansvar för att följa denna samt hålla sig uppdaterad. Trygghetsteamet med representanter från alla arbetslag har övergripande ansvar för att se till att detta sker. Utvärderingar och kartläggningar görs kontinuerligt i arbetslagen.

En aktuell version av Likabehandlingsplanen finns lätt tillgänglig på skolans hemsida.

1.5 Förankring av planen

Planen presenteras av trygghetsteamet/pedagoger för elever i åk F-3. Genomgång av reviderad plan för personalen i augusti. Information om planen vid föräldraråd och föräldramöten.

2 Utvärdering

2.1 Utvärdering av fjolårets plan

Inför revidering av föregående plan har arbetslagen fått i uppdrag att lyfta och utvärdera planen. Resultatet återkopplas sedan till trygghetssamordnarna som sammanställer, reviderar och presenterar den nya planen för remiss.

2.2 Delaktiga i utvärdering av fjolårets plan

Personal i arbetslag och trygghetsteam. Vi involverar eleverna i utvärderings- och revideringsarbetet genom elevrådet.

2.3 Resultat av utvärderingen samt analys av fjolårets plan

Det är tydligt att det finns ett behov av ett systematiskt arbete med det trygghetsskapande arbetet. Det finns också behov av att ha en tydligare rutin vid utredningar av eventuella kränkningar.

2.4 Utvärdering av årets plan

Årets plan ska utvärderas senast 2021-06-20. Planen utvärderas av arbetslag och elevråd i samarbete med trygghetsteamets representanter. Åsikter och förslag som tagits upp i trygghetsenkäten används som en grund i arbetet med Likabehandlingsplanen. Föräldrar kommer att informeras om att planen ligger ute på vår sajt där de tillsammans med sina barn kan läsa den och har möjlighet att komma med synpunkter.

2.5 Ansvarig för utvärdering av årets plan

Rektor

3 Främjande insatser

I vårt främjande arbete kommer vi att beakta samtliga diskrimineringsgrunder (se bilaga).

Vi ska integrera våra åtgärder som en naturlig del i skolans övriga arbete. Förhållningssätt, värderingar, normer och relationer skall kontinuerligt diskuteras i elevgrupperna. Samtal och reflektion är de främsta verktygen för att bearbeta de egna föreställningarna samt för att skapa ett gemensamt förhållningssätt och en positiv atmosfär på vår skola.

3.1 Likabehandlingsplan och diskrimineringsgrunder

Mål

Att alla elever och all personal på skolan skall ha kunskap om vad Vålbergsskolans Likabehandlingsplan innehåller och vad diskrimineringsgrunderna innebär.

Insats

Trygghetsansvariga har en lektion i varje klass F-9 under läsåret där Likabehandlingsplan och diskrimineringsgrunder presenteras och diskuteras. Uppföljning av aktuell kartläggning i varje klass kommer att göras under vårterminen.

Värdegrundsarbetet hålls också levande genom att koppla till diskrimineringsgrunderna i undervisningssituationer där det är aktuellt.

Ansvarig

Trygghetsteamet och all personal på skolan.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering vt-21

3.2 Elevdemokrati

Mål

Eleverna skall känna att de har inflytande och att de genom demokratiska möten har möjlighet att påverka sin situation.

Insats

Klassråd varje vecka där elevernas synpunkter tas till vara och kan lyftas till elevrådet.

Elevrådsmöten med representanter från varje klass hålls regelbundet tillsammans med rektor.

Elevrådsrepresentanter på högstadiet har gått en elevskyddsutbildning under hösten 2018, dom kommer att arbeta vidare med arbetsmiljöfrågor på skolan tillsammans med den fackliga samverkan.

Ansvarig

Rektor, mentorer och trygghetsteamet

Uppföljning och utvärdering

Fortlöpande arbete

3.3 Trygghetsteam

Mål

Ett främjande, förebyggande och åtgärdande arbete för en trygg skolmiljö.

Insats

En arbetsgrupp som har regelbundna träffar där vi kartlägger, planerar och diskuterar skolans trygghetsarbete.

Trygghetsteamet har ett särskilt ansvar för att dokumentera skolans arbete med att motverka diskriminering och trakasserier. Teamet skall årligen upprätta en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Arbetet sker löpande i fyra steg – undersöka, analysera, åtgärda och följa upp.

Handläggande av trygghetsärenden. (Se bilaga)

Ansvarig

Skolkurator och trygghetsteamet

Uppföljning och utvärdering

Kontinuerlig uppföljning.

3.4 Trygghet och trivsel

Mål

Målet är att alla ska känna sig trygga i sin skolmiljö

Insats

Personalen på lågstadiet äter alltid tillsammans med sina elever. Caféet är gemensamt för personal och elever (årskurs 6-9) och där fikar och umgås vuxna. I caféet finns också en anställd elevstödjare, riktad särskilt mot högstadieeleverna. Frågor rörande trygghet och trivsel lyfts alltid vid utvecklingssamtalen.

Vuxen personal finns alltid ute på raster och vid bussar för att vara goda förebilder men även för att kunna ingripa om något sker, sk rastvärdar.

Ansvarig

Rektor och samtliga pedagoger.

Uppföljning och utvärdering

Fortlöpande arbete.

4 Kartläggning och analys

Mål

Vår organisation skall möjliggöra att alla känner sig välkomna och trygga på vår skola!

Vårt mål är att behandla alla utifrån var och ens förutsättningar oavsett vem de är.

4.1 Kartläggningsmetoder samt resultat

- Samtal och möten med elever och vårdnadshavare.
- Trygghetsenkäten som genomförs årligen på höstterminen. I samband med enkäten kartlägger elever i åk F-3, med stöttning av mentor och trygghetssamordnare, otrygga områden på skolan.
- Elevhälsosamtal med skolsköterskan för samtliga elever i förskoleklass.

Vid framtagande av trygghetsenkäten för åk F-3 har trygghetsteamets representanter diskuterat vilka frågor som är viktiga att ta med och vad vi vill ha ut av denna enkät. Representanterna har även tagit med sig frågan ut i arbetslagen så de har fått möjlighet att maila tankar och åsikter till trygghetssamordnarna.

Eleverna får information om syftet med de olika kartläggningarna för att skapa delaktighet.

4.2 Analys och förebyggande åtgärder

Den aktuella kartläggningen visar att vi under året särskilt behöver fokusera på några områden; mobbning/kränkande behandling och kränkningar via sociala medier samt otrygghet i omklädningsrum i samband med idrott/bad och vid toaletterna.

Det finns fortfarande en osäkerhet kring vad/hur man anmäler en eventuell kränkning till rektor. Det blir viktigt inför läsåret 20/21 att alla är väl förtrodda med de rutinerna och det arbetet.

Vi kan konstatera att det är viktigt att rutinen för hur vi agerar vid eventuella kränkningar ständigt aktualiseras. Vi kommer därför att lyfta rutinen vid samtliga studiedagar för att känna oss trygga med den.

Vi ser att vi behöver fortsätta vårt arbete med att informera och utbilda oss skolpersonal, våra elever samt deras vårdnadshavare i vad som händer på nätet och vilka rättigheter och skyldigheter man har.

Otrygghet i omklädningsrummen: Det framkommer tydligt i enkäten att omklädnings- och duschsituationen känns otrygg för många trots att vi installerat duschbås i några av omklädningsrummen. Vi ser att det finns många orsaker tex att duscharna upplevs ofräscha, att det upplevs som obehagligt att visa sig naken och att man är orolig för att det ska finnas mobiler med i omklädningsrummen. Vi kan också konstatera att det inte är optimalt schematekniskt när flera klasser behöver byta om samtidigt. Här har vi en utmaning då det samtidigt är svårt att få tiden i idrottshallarna att räcka till.

Att eleverna behöver transportera sig till sporthallen/bad är inte en optimal lösning. Det finns risk för incidenter och kränkningar under transporten för de yngre barnen finns därav minst en vuxen med. Vi fortsätter att söka lösningar inom detta.

Våra elever anser att det är ett bra förebyggande arbete för tryggheten om det finns fler saker att göra på raster osv. Därför har vi beslutat tillsammans med elevrådet att utrusta utemiljön och cafeteria med fler möjligheter till aktiviteter.

I samband med det har det visat sig viktigt att det finns vuxna bland eleverna på rasterna oavsett ålder. Det behöver finnas tydliga rastvaktschema för pedagogerna så att eleverna vet var de kan vända sig om något inträffar.

Ett ökat fokus på studier, studiero samt en ökad framtidstro där man som elev känner att man äger sin egen framtid är också en förbyggande och främjande åtgärd. Därför kommer vi under 2020/2021 att lägga ett stort fokus på det.

Trygghetspersonal går ut i klasserna och presenterar trygghetsarbetet, samt resultat av enkäten för eleverna skall kunna reflektera och komma med egna förslag om insatser och förbättringar.

5 Rutiner för utredning och dokumentation

5.1 Rutin för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Att vistas med elever på raster och lektionsfri tid skall vara ett naturligt förhållningssätt för all personal på skolan. Genom goda relationer har vi lättare att se mönster och utsatthet i ett tidigt skede.

Personalen finns nära eleverna i samband med raster, idrottslektioner samt vid skolbussen för att ha så god uppsikt som möjligt över de platser där eleverna befinner sig. Frågor rörande trygghet och trivsel lyfts alltid vid utvecklingssamtalen.

Trygghetsarbete, diskrimineringsgrunder och var man kan vända sig om man känner sig utsatt tydliggörs för alla elever varje läsår.

5.2 Ansvar för anmälningsplikt

All personal som bevittnar eller får kännedom om att en elev blir utsatt för någon form av kränkningar skall ge signal om detta till rektor. Lathund för arbetsgång och blanketter finns lättillgängliga på skolans personalsajt.

5.3 Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Elever och vårdnadshavare kan ta kontakt med mentor, någon i Trygghetsteamet eller rektor vid uttalad eller misstänkt diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Man kan också vända sig till en anställd på skolan som man har förtroende för.

Trygghetsteamet består av:

F-3 Julia Svartling

4-6 Anneli Aronsson

6-9 Joakim Mörn, Emma skog och Lindamarie Dölerud

Fritidshemmet: Marie Bergqvist

Samordnare Trygghetsteam: Skolkurator Anna-Karin Bergin

5.4 Rutin för om barn/elev upplever sig illa behandlad av andra barn/elever

Sammanfattning handlingsplan vid kränkande handlingar mellan barn

All personal som blir vittne till eller på annat sätt får kännedom om kränkande behandling eller trakasserier ingriper genom att omedelbart och kraftfullt avbryta handlingen samt ansvara för att händelsen dokumenteras på avsedd blankett och informera klasslärare/mentor.

Även anmälan till rektor skall skyndsamt göras på för detta avsedd blankett.

Klasslärare/mentor ansvarar sedan för att händelsen omgående utreds genom enskilda samtal med de inblandade och att dessa samtal dokumenteras och att vårdnadshavare kontaktas.

All denna dokumentation inlämnas till Trygghetsteamet (skolkurator).

Vid upprepade incidenter och/eller ärenden av allvarigare karaktär överlämnas ärendet till Trygghetsteamet (skolkurator) för beslut om vidare hantering.

Trygghetsteamet ansvarar för att ärendet utreds vidare.

Om kränkningen är allvarig skall Trygghetsteamet och rektor överväga om anmälan skall göras till socialtjänsten och/eller polisen.

Trygghetsteamet ansvarar för att utredningen slutförs och dokumenteras.

5.5 Rutin för om barn/elev upplever sig illa behandlad av personal

När en vuxen kränker ett barn ska man som kollega och/eller chef reagera och påtala hur man upplevde situationen.

Samtal med berörd vuxen genomförs när elev eller förälder anser att kränkning har ägt rum. Ansvarig för samtal är rektor. Åtgärder/resultat dokumenteras.

Uppföljning med barn/elev/vårdnadshavare/vuxen ska ske inom en vecka.

Ärenden där elev kränker vuxen hanteras enligt arbetsmiljölagen.

5.6 Rutin för uppföljning och utvärdering

Se respektive handlingsplan

5.7 Rutin för dokumentation

Se respektive handlingsplan

Alla ärenden som utreds enligt Likabehandlingsplanen skall skyndsamt anmälas till Barn och ungdomsnämnden och diarieföras.

6 Bilagor

Definition av begrepp:

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. Alla som vistas i skolan ska ha samma rättigheter och kunna vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling.

Diskriminering: Diskriminering är när någon, barn eller vuxen, blir särbehandlat eller sämre behandlat än andra och missgynnandet har samband med de olika diskrimineringsgrunderna.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen.

I verksamheterna (förskola, skola) är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

De diskrimineringsgrunder som regleras i lag är följande:

Etnisk tillhörighet (etnicitet) - att bli sämre behandlad på grund av sin hudfärg, sitt etniska eller nationella ursprung eller, i vissa sammanhang, sitt språk eller sitt namn.

Religion eller annan trosuppfattning - att bli sämre behandlad på grund av sin religion eller trosuppfattning.

Funktionshinder - att bli sämre behandlad på grund av varaktiga nedsättningar av sin fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga funktionsförmåga.

Kön - att bli sämre behandlad på grund av sin könstillhörighet. Inkluderar även transsexualism.

Könsidentitet och könsuttryck - att bli sämre behandlad på grund av hur man uppfattar kön eller hur man uttrycker eller uppfattas uttrycka sig i relation till kön. Med könsöverskridande identitet och uttryck menas att du använder attribut, exempelvis kläder, smink, smycken som oftast förknippas med det motsatta könets attribut.

Sexuell läggning - att bli sämre behandlad på grund av att man är homosexuell, bisexuell eller heterosexuell.

Ålder - att bli sämre behandlad på grund av sin ålder, d v s sin uppnådda levnadslängd.

Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Med direkt diskriminering menas att en enskild individ behandlas sämre än andra. Men man kan också diskriminera genom att behandla alla lika, vilket kallas indirekt diskriminering.

Trakasserier och kränkande behandling:

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett beteende/ uppträdande som kränker någons värdighet.

Trakasserier är ett beteende/ uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker någons värdighet, men som inte nödvändigtvis har samband med någon diskrimineringsgrund.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

Fysiska (slag och knuffar)

Verbala (hot, svordomar, öknamn)

Psykosociala (utfrysning, grimaser, blickar)

Texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier och meddelanden på olika webbcommunities).



KARLSTADS KOMMUN

Karlstads kommun, 651 84 Karlstad.

Tel: 054-540 00 00 E-post: karlstadskommun@karlstad.se Webbplats: karlstad.se