

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling

Läsåret 2016-2017

Definition av likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling

Sävsjö Kristna Skolas likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling innehåller en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering av elever och anställda, oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Planen tydliggör skolans insatser för att främja en lika behandling och ansvarsfördelning i detta arbete. Planen beskriver även vad skolan gör för att motverka och åtgärda all form av diskriminering eller kränkande behandling, både akuta åtgärder och det mer långsiktiga förebyggande arbetet. En ny plan upprättas årligen.

Vad avses med kränkande behandling?

Kränkande behandling avser alla former av diskriminering eller kränkning av en annan individ. Till sådan handling räknas t.ex. nedsättande kommentarer, utfrysning, hot, fysiskt våld, främlingsfientlighet, rasism, diskriminering och mobbning. Mobbning är en form av kränkning som innebär att en individ vid upprepade tillfällen blir utsatt för negativa ord och/eller handlingar från en eller flera personer.

Skolans hållning

Skolans hållning är att all form av ovan nämnd behandling är oacceptabel oberoende av vem som utför handlingen. Sådana handlingar kan inte accepteras från vare sig elever eller personal. Det är skolans ansvar att upptäcka, åtgärda och förebygga trakasserier av alla slag. Varje individ har rätt till en välkomnande och uppmuntrande arbetsmiljö. Alla har ett gemensamt ansvar att verka för en positiv och trygg skolmiljö. För att nå det målet fordras ett långsiktigt förebyggande arbete med tydlig ansvarsfördelning mellan elever, föräldrar och personal.

Skolan är en miljö där varje enskild individ skall känna sig välkommen och älskad. Alla som verkar på skolan har rätt att bemötas med respekt. Skolan arbetar för att varje elev skall lära sig ett bra förhållningssätt till sina medmänniskor.

Bibeln ger en god grund för ett sådant förhållningssätt t. ex.

- Behandla andra som du själv vill bli behandlad. Matt. 7:12
- Du skall älska din nästa som dig själv. Mark. 12:31
- Sätt värde på andra människor. Gör något bra för dem. Fil.2:3-4
- Gud är inte partisk, han ger alla samma chans. Gör det du också!
Rom. 2:11, Job. 34:19
- Be om förlåtelse och ge förlåtelse. Kol. 3:13

Kartläggning och nulägesanalys

Allmänt: Personalen verkar kontinuerligt för goda relationer och ett positivt arbetsklimat. Flera av de mål och konkreta insatser som fanns med i förra årets likabehandlingsplan har uppnåtts.

Vid terminsstart har vi haft gemenskaps dagar klassvis för att eleverna ska lära känna varandra och nya lärare.

Det finns ett elevhälsoteam som träffas 1 gång i månaden. Det består av rektor, kurator, en av speciallärarna och skolsköterska. Från och med höstterminen 2015 finns ett "Trygghetsteam" som består av speciallärare, pedagoger och kurator. De genomför trivselsamtal i klasserna F – 9 under oktober månad.

Trygghetsteamet träffas varannan vecka för att stämma av läget och de aktuella insatser som gjorts. Teamet kommer att fortsätta att följa upp de konflikter som förekommit och hur det fungerar på skolan.

På skolan har vi ett bra fungerande elevråd som träffas 3-4 gånger per termin.

Vi har ett fungerande system med rastvärdar. Det finns alltid 2 rastvärdar ute varje rast.

Justeringar har gjorts i lokalfrågan. Förskoleklassen som tidigare delade klassrum med fritids har nu fått en egen lokal. Eleverna i de olika klasserna börjar olika tider för att det inte ska bli stökigt i kapprummet. Eleverna i 5-9 börjar kl. 8.20 och övriga 8.30. Förskoleklassen samlas utanför entrén och går in tillsammans med pedagogerna när de börjar. Uppehållsrummet för åk 7-9 har flyttats och är alldeles för trångt. Läget är inte helt optimalt.

Vi har en tydlig handlingsplan vid kränkande behandling och en förenklad broschyr som har delats ut till föräldrar på föräldramöten och när ny elev börjar på skolan. Den kortfattade broschyren med visionen och rutiner finns i varje klassrum, och lärarna har haft en genomgång i början av terminen så att eleverna vet om att det finns en likabehandlingsplan och vad den innehåller.

Från klasserna F-4 har eleverna bestämda platser i matsalen. Eleverna i årskurs 5-6 har bestämda bord att sitta vid. Borden fylls på allt eftersom så långt det är möjligt. Lärarna arbetar med att få alla elever att komma till tals och att vänta på sin tur för att berätta något på lektionerna. Vi använder "namnpinnar". Men vissa elever kan uppleva det pressande att behöva svara på en fråga. Vi tänker på att vara lyhörda och att det finns en möjlighet att säga pass.

I 3-4:an och i 5-6:ans klassrum finns ett ljudutjämningsystem installerat eftersom det finns elever med hörselnedsättning i de årskurserna.

Lärarna är medvetna vid indelningar i grupper. Det finns en risk för grupperingar när eleverna får sitta och jobba utanför klassrummet. Därför har personalen bestämt att

eleverna i möjligaste mån sitter och jobbar i klassrummet. Det finns en policy för när eleverna får sitta och jobba enskilt utanför klassrummet.

Skolenkäten som gjordes av skolverket VT 16 visar att elever i årskurs 9 känner sig trygga på skolan. Föräldrarna upplever detsamma. Däremot har svaren från eleverna i åk. 5 när det gäller de trygghetsrelaterade frågorna hamnat under riksgenomsnittet.

Eftersom vi arbetar med åldersintegrerade klasser är de nya klasskonstellationerna bättre och känns lugnare det här läsåret.

Ytterligare utförlig nulägesanalys finns (ej offentlig)

Mål och konkreta insatser:

- Utifrån skolverkets enkätfrågor bör vi ta tag i trygghetsrelaterade frågor. Speciellt i årskurs 5-6. Vi ska ha återkommande samtal om värdegrund och trygghets frågor. Det ska finnas tydliga regler och konsekvenser vid sportlekar på rasterna.
- Vi kommer att skicka ut enkäter till samtliga klasser i samband med höstens IUP-samtal.
- Trivselsamtal ska genomföras av trygghetsteamet i samtliga klasser, med början v. 42.
- För att skapa arbetsro i klassrummet ska lärarna fortsätta med arbetet att få alla elever att komma till tals och att vänta på sin tur för att berätta något. Vi ska jobba mer med att använda "namnpinnar" under detta läsår.
- När konflikter uppstår ska personalen ta tag i det som sker och meddela klassföreståndare om vad som hänt.
- För att komma tillrätta med det hårda spelet, fula ord och den tuffa attityden när elever spelar innebandy ska vi vara vaksamma och lyfta frågan kontinuerligt i klasserna.
- Personalen ska hjälpa och påminna eleverna att ha en god och bra ljudnivå i korridorerna.
- Valet av det nya uppehållsrummet för eleverna i årskurs 7-9 kommer att diskuteras och analyseras både av skolläda, personal och elevrådet.
- Skolans kurator bevakar relationen och följer upp tidigare insatser.

A. Främjande arbete

För att arbeta för en lika behandling och motverka en kränkande behandling vill vi kontinuerligt verka för goda relationer och ett positivt klimat i skolan. Detta gör vi på olika sätt:

• Fortbildning

Fortbildning av personalen sker kontinuerligt inom olika områden, t.ex. mobbningsfrågor, sorg- och krishantering, gruppdynamik mm.

• Läraransvar

Det är varje lärares skyldighet att kontinuerligt samtala med eleverna om hur vi bemöter och tilltalar varandra. Det är inte tillåtet med suckar, miner och negativa kommentarer. Lärarna bör vara tydliga i sitt ledarskap. Det är lärarna som gör lag och gruppindelning.

Som verktyg för detta arbete kan man använda kompisamtal, rollspel, dilemmafrågor, tidningsartiklar, filmer mm.

• Elevvårdsteam

Elevvårdsteamet består av rektor, speciallärare, kurator och skolsköterska. Teamet träffas varje månad och vid behov. Ärenden anmäls av lärare eller någon av teamets medlemmar. Elevvårdsteamets uppgift är att se till att alla elevärenden sorteras till rätt instans och blir åtgärdade i tid. Varje möte protokollförs och berörd personal informeras om beslutade åtgärder. Åtgärder kan vara kallande till elevvårdskonferens med berörda föräldrar, samtal med skolsköterska eller kurator, eller kontaktande av myndigheter. Barn med behov av vidare utredning remitteras till psykolog eller annan expertis utanför skolan.

• Personalkonferenser

Personalen kan efter behov fokusera på den psykosociala miljön i skolan genom att få utrymme för detta på personalkonferenser och på arbetslagsträffarna.

• Värdegrundsarbetet

På schemalagd tid arbetar klassföreståndaren varje vecka med värdegrundsfrågor genom samtal och andra sociala övningar.

Skolan lyfter fram goda karaktärsdrag genom att t ex studera historiska och nutida personer.

Värdegrundsarbetet integreras i olika ämnen och skolaktiviteter och är en del av varje lärares uppgift.

• Relationsfrämjande aktiviteter

Skolan arbetar för att utveckla social kompetens hos eleverna genom att göra dem uppmärksamma på hur de bemöter varandra i ord och handling. Relationsfrämjande aktiviteter anordnas i form av t ex idrottsdagar och gemenskapsdagar.

- **Åldersintegrerat arbete**

Åldersintegrerat elevarbete vid återkommande tillfällen görs för att främja samarbetet och gemenskapen mellan yngre och äldre elever på skolan, t.ex. temaveckor, IUP- dagar, friluftsdagar och julpysseldag.

- **Elevråd och klassråd**

Elevråd och klassråd lär eleverna hur den representativa demokratin fungerar och ger eleverna möjlighet att diskutera och påverka sin skoltid. I dessa fora kan elevernas önskemål och idéer kanaliseras. Utrymme skapas här för deras ansvarstagande i skolan, och i arbetet ingår då bland annat att delta i upprättandet av denna plan. Vid läsårets början bestämmer varje klass de ordnings- och trivselregler som ska gälla för deras klass.

- **Föräldrakontakt**

Föräldramöten ger skolan möjlighet att informera om vision, policy, arbetssätt, skolmiljö, personal, ordningar och arbetsrutiner. Föräldramöten kan också innebära besök av föreläsare som talar över aktuella ämnen. Varje klassföreståndare ansvarar för att anordna minst ett föräldramöte per termin och att hålla föräldrarna informerade om vad som sker i klasserna genom vecko-/månadsbrev. Alla lärare har ett ansvar att kontakta föräldrar vid behov.

- **Utvecklingssamtal**

Utvecklingssamtalet som hålls en gång per termin speglar hur eleven lyckas i sin skolgång och möjliggör samtal kring elevens skolsituation. Samtalet leder fram till en individuell utvecklingsplan (IUP) där elevens målsättningar formuleras.

- **Klassföräldrar**

I varje klass utses klassföräldrar som har till uppgift att stödja läraren i arbetet och vara kontaktperson för alla föräldrar i klassen. De initierar aktiviteter som utflykter, skolresor och klassfester för att främja gemenskap och bidra till ett gott klimat bland föräldrar och elever. En representant för föräldraföreningen koordinerar samarbetet mellan skola och respektive klassers klassföräldrar.

B. Identifiering av kränkande behandling

För att på ett tidigt stadium upptäcka och känna igen kränkande behandling fordras att all personal, föräldrar och elever känner till hur kränkande behandling definieras. Följande syftar till att upptäcka kränkande handlingar i tid:

• **Personalens tillsynsansvar**

All personal har skyldighet att lyssna till och värna om alla elever. Om kränkande behandling misstänks eller upptäcks har all personal skyldighet att ingripa och meddela elevens klassföreståndare omgående.

• **Rastvärdar**

Rastvärdar har en viktig funktion för att hålla uppsikt över eleverna och vara en stabiliserande faktor ute på skolgården, och för att se till att ingen blir åsidosatt eller isolerad i umgänget. Rastvärdarna ansvarar också för ordningen i uppehållsrummet och allmänna utrymmen.

• **Föräldraansvar**

Då föräldrar misstänker att elev utsätts för någon form av kränkande behandling så förväntar sig skolan att föräldrarna tar kontakt med klassföreståndare eller berörd personal.

• **Enkäter**

Enkäter angående trivsel genomförs regelbundet. Resultaten sammanställs och analyseras och utgör grunden för åtgärder.

C. Handlingsplan vid kränkande behandling

Varje steg ska dokumenteras med datum och signatur i den matris som finns på lärarservern under mappen elevvård.

Huvudmannen ska kontinuerligt utreda och följa upp arbetets gång och skriftligt dokumentera när det gjorts.

Vid misstanke eller upptäckt av kränkande behandling ska all persona:

- Undervisande lärare pratar med den utsatta eleven. Information om det inträffade delges klassföreståndare/mentor. Undervisande lärare har ansvar för att vårdnadshavare kontaktas av klassföreståndare/mentor eller undervisande lärare själv. Övriga inblandade elevers vårdnadshavare kontaktas också av den som utses att ta kontakten. Vid incidenter på raster överlämnas situationen till klassföreståndare/mentor.
- Klassföreståndaren/mentorn kontaktar trygghetsteamet. Samtidigt meddelas skolans rektor skriftligt av klassföreståndare/mentor om situationen. Skolans rektor meddelar skriftligt omgående huvudmannen.
- Trygghetsteamet samlar in information om situationen med hjälp av: Befintlig dokumentation, klassföreståndare/mentor, eventuellt föräldrar, den som är utsatt, de som utsätter.

- Bearbeta informationen för att få en bild och få reda på var i processen vi befinner oss.
- Två personer från trygghetsteamet pratar med den mobbade för att höra en version.
- Två personer från trygghetsteamet pratar med den som utsätter och därefter eventuella medlöpare.
- Trygghetsteamet skriver åtgärder och överenskommelser med de iblandade eleverna och talar om att de har ögonen på sig. Samtliga åtgärder och överenskommelser dokumenteras.
- Trygghetsteamet informerar klassföreståndare/mentor som i sin tur ansvarar för att meddela vårdnadshavarna till de iblandade eleverna.
- Rektor och övrig personal informeras om vidtagna åtgärder av trygghetsteamet.
- Skolans rektor meddelar skriftligt omgående huvudmannen.
- Trygghetsteamet och den utsatta eleven träffas snarast möjligt för uppföljning, dock senast inom sju dagar efter incidenten. Likaså träffar trygghetsteamet de iblandade eleverna för uppföljning under samma tidsperiod.
- Alla iblandade vårdnadshavare och personal inklusive rektor informeras om situationen av klassföreståndare/mentor om vilka åtgärder som vidtagits och hur situationen fortgår.
- Skolans rektor meddelar skriftligt omgående huvudmannen.
- Trygghetsteamet följer upp ärendet igen inom sju dagar för att se hur situationen utvecklats. Därefter bestäms en tidsplan för ytterligare uppföljning.
- Alla iblandade vårdnadshavare och personal inklusive rektor informeras om situationen av klassföreståndare/mentor om vilka åtgärder som vidtagits och hur situationen fortgår.
- Skolans rektor meddelar skriftligt omgående huvudmannen.
- Om inte önskat resultat uppnås sammankallas Elevhälsoteamet för ett möte med eleven som utsätter och dennes vårdnadshavare.

- Vid behov av eventuell polisanmälan eller kontakt med sociala myndigheter så är det rektorns ansvar.

D. Hot, trakasserier eller våld mot skolans personal.

Om någon i skolans personalgrupp utsätts för trakasserier, hot eller våld från elever, deras anhöriga eller annan vuxen, ska detta omgående dokumenteras och anmälas till rektor. Dokumentation, eventuella brev, SMS och e-post ska sparas och ges till rektor.

- Rektor samlar resten av skolläningen och den som blivit utsatt inom 24 timmar eller i ringa fall nästföljande arbetsdag. Man går noga igenom ärendet, dokumenterar och bestämmer också åtgärder för skolans handlande, t.ex. stödjande samtal, erbjudande om samtal med psykolog, tillfällig omplacering och om polisanmälan ska göras.
- Rektor kontaktar den elev som det gäller och dennes familj och kallar dem till ett samtal på skolan. Kommer hotet från annan vuxen, kontaktas denne. Under samtalet går rektor och ytterligare någon ur skolläningen igenom vad som hänt och vad som framkommit. Personen har här tillfälle att berätta sin version. Skolläningen träffas sedan åter för att avgöra hur man ska fortsätta agera.
- Rektor kontaktar berörda parter och berättar hur man tänker gå vidare.
- Uppföljning inom 14 dagar görs med berörda för att se hur situationen utvecklats.
- Kontakt tas med arbetsmiljöverket, anmälan görs vid behov.

E. Hot, trakasserier, diskriminering eller våld från skolpersonal mot elev eller anställd personal

Anställd skolpersonal eller elev som får vetskap om trakasserier av något slag som riktas mot elev eller anställd från någon i skolans personal ska omgående dokumentera och informera rektor om detta, samt överlämna dokumentationen.

- Rektor ska omedelbart utreda ärendet, inkluderande samtal med berörda parter, för att få en överblick över situationen.
- Rektor samlar resten av skolläningen och den som blivit utsatt inom 24 timmar eller i ringa fall nästföljande arbetsdag. Man går noga igenom ärendet, dokumenterar och bestämmer också åtgärder för skolans handlande, t.ex. stödjande samtal, erbjudande om samtal med psykolog, tillfällig omplacering och om polisanmälan ska göras.
- Rektor kontaktar den som hotet kommit ifrån och kallar till ett samtal på skolan. Under samtalet går rektor och ytterligare någon ur skolläningen igenom vad som hänt och vad

som framkommit. Personen har här tillfälle att berätta sin version. Skolledningen träffas sedan åter för att avgöra hur man ska fortsätta agera.

- Rektor kontaktar berörda parter och berättar hur man tänker gå vidare.
- Uppföljning inom 14 dagar görs med berörda för att se hur situationen utvecklats.
- Kontakt tas med arbetsmiljöverket, anmälan görs vid behov

F. Övrigt

Handlingsplanen skall revideras årligen. Det övergripande ansvaret för att handlingsplanen efterlevs och utvecklas ligger på skolledningen, men såväl personal som elever skall delta i arbetet.

Reviderad 2016-10-05

Elisabeth Leidö, Rektor