



Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling

Läsåret 2018-2019

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 likabehandling 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, sexuella trakasserier 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 nolltolerans som gäller i alla former av kränkande behandling. 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.

• Elevvårdsteam

Elevvårdsteamet består av rektor, speciallärare, kurator och skolsköterska. Teamet träffas var tredje vecka 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.

***Trygghetsteamet** jobbar speciellt med elevernas trygghet och trivsel. Teamet består för närvarande av personal från skolan, samt skolans kurator. De träffas varje vecka eller vid behov. De har kontinuerlig kontakt med elevhälsan. Utifrån kartläggning varje år som bygger på enkäter, social dokumentation samt trivselsamtal med varje elev, jobbar teamet med likabehandlingsarbetet.

Vi har en tydlig handlingsplan vid kränkande behandling och en förenklad broschyr som har delats ut till föräldrar på föräldramöten, samt lyfts på utvecklingssamtalen 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.

* **Elevråd:** På skolan har vi bra fungerande elevråd som träffas 3-4 gånger per termin. Det är ett elevråd för eleverna i F-6, och ett för eleverna i 7-9.

* **Raster:** Vi har ett fungerande system med rastvärdar. Det finns alltid 2 rastvärdar ute vid 10-rasten och på lunchrasten.

Eleverna i de olika klasserna börjar fler olika tider för att det inte ska bli stökigt i kapprummet. Elever börjar olika tider med start från kl. 8.00. Förskoleklassen samlas utanför entrén och går in tillsammans med pedagogerna när de börjar. Uppehållsrummet för åk 7-9 är

på övervåningen i A-huset. Det har också kompletterats med ett rum i B-huset, (konferensrummet). Läget är inte helt optimalt. Det blir ofta högljutt i uppehållsrummet i A-huset. På grund av lokalbrist har högstadiet vissa lektioner i C-huset/kyrkan.

* **Matsalen:** I matsalen fungerar det för F-4 med bestämda platser. 5-9 har inga bestämda platser p.g.a. platsbrist. De får sätta sig där det finns plats. Personal i F-6 sitter hos eleverna och äter under lunchen. Lunchtiderna fungerar bättre det här läsåret och det upplevs inte så trångt vid vissa tider som det gjorde under förra året.

* **Klassrummet:** 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” vid vissa tillfällen. 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. Pedagogerna kan också plocka bort en pinne om det finns en elev som mår dåligt av detta. Eleven bör då få veta att dennes pinne är bortplockad.

I 5-6:ans klassrum och i A-salen finns ett ljudutjämningsystem installerat.

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.

* **Dokumentation och avstämning:** Personalen anmäler konflikter som uppstår skriftligt till rektor.

Skolledningen har beslutat om att ha avstämningsperioder för att se ev. återkommande mönster när det gäller kränkande behandling.

Ytterligare utförlig nulägesanalys finns (ej offentlig)

Mål och konkreta insatser

I Lgr 11 tas skolans värdegrund upp i första kapitlet och där fastslås skolans uppdrag att bland annat förmedla alla människors lika värde och rätt att få mötas av respekt.

Detta är grunden för vårt arbete.

Enkäter: De nya trivselenkäterna är reviderade och klara att användas enligt den tidsplan som finns. Eleverna kan fr.o.m. detta läsår lämna svaren digitalt. Trivselsamtal genomförs i alla klasser (F – 9) under läsåret.

PM vid utvecklingssamtal. Frågor om trivsel och närvaro ska ställas vid utvecklingssamtalet. (Kan använda samma typ av frågor i alla klasser). Inbjudan ges till vårdnadshavare om besök i skolan vid samtalet. Var redo att boka in. En kort sammanställning om trivseln från mentorseleverna skickas till kurator. Både vi pedagoger och föräldrarna behöver information

om kränkningar och opassande sidor på nätet. Vi ska lägga till några punkter om vad vi behöver ta upp i vårt PM vid föräldramöten/föräldramöte om vad vi kan informera föräldrar om. Som personal kan vi också delge varandra vad vi vet och har för erfarenheter.

Då det kommer upp indikation på att man inte trivs i skolan meddelas detta till kuratorn.

Trygghetsteamet Från och med ht 2018 har trygghetsteamet förstärkts med att en av personalen har fått mer tid i sin tjänst för detta arbete, samt i EHT.

Namnpinningar. 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 använder ”namnpinningar” då läraren anser det befogat utifrån klass och situation. Några elever kan uppleva det pressande att behöva svara på en fråga. Vi ska då vara lyhörda och säga att finns en möjlighet att säga pass. Pedagogerna kan också plocka bort en pinne om det finns en elev som mår dåligt av detta. Eleven bör då få veta att dennes pinne är bortplockad.

Skriftlig anmälning vid konflikter. Personalen fortsätter att anmäla konflikter och kränkningar till rektor, skolledningen och huvudman. Händelsen ska skrivas in i elevvård. Blankett finns på servern under elevvård. Pedagoger ska skriva initialer både till för och efternamn i dokumenten som rör kränkande behandling i en anmälan. Har eleverna lika bokstäver, skriv då första och andra bokstaven i förnamnen och första i efternamnen.

Skolledningen ska ha avstämningsdatum för att se ev. mönster i anmälningar gällande kränkande behandling. Uppföljningar ska ske: v. 40, 50, 10 och 20.

En tydligare måluppfyllelse och sammanställning av resultat när det gäller likabehandling ska arbetas fram. En slags mall för avstämning för att det ska bli tydligare att se om antalet kränkningar minskar. Skolan ska också arbeta fram en plan för att främja elevernas närvaro.

Kopplingen mellan skolledning och personal. Det finns ett fungerande samarbete mellan olika personalkategorier. Styrelseordförande besöker verksamheten vid några tillfällen

Rasterna fungerar oftast bra. Det är ett fungerande samspelet mellan de flesta av eleverna. När konflikter uppstår ska personal ta tag i det som sker och meddela klassföreståndare om vad som hänt. Då vi har några elever som lättare hamnar i konflikter, håller rastvärdarna ett extra öga på dessa elever. Rastvärdar och andra lärare ska stärka upp översynen i uppehållsrummen på raster och håltimmar. Personalen ska hjälpa och påminna eleverna att ha en god och bra ljudnivå i korridorerna. Vi ska också jobba för att även tjejerna trivs i uppehållsrummet. Elevrådet har fått den frågan. Vi hade rastaktiviteter under våren, vilket var uppskattat av barnen. Vi ska vi fortsätta med detta när vi ser att behov finns.

Rastvaktsschemat för personalen ska revideras. Ett förslag är att sätta in fritidspersonal på rastvaktsschemat innan lärarpersonal sätts in.

I **matsalen** ska personal i alla årskurser försöka sätta sig bland eleverna för att skapa ordning. De vuxna ska vara tillgängliga och uppmärksamma i matsalen. Vi kommer också att se över elevernas lunchtider. Det är av största vikt att det inte uppstår krockar som under föregående läsår.

I **klassrummen** ska det samtalas återkommande om vikten av att tänka på vad man säger och att inkludera alla. Till morgonsamlingar har en andaktsbok köpts in till årskurs 5-6. Varje klass har fått 20 min/vecka i schemat till klasstid där värdegrundsfrågor kan diskuteras och klassråd genomföras. Värdeorden från Chapel bör användas under morgonsamlingar och klasstid.

Vi ska utveckla ”**Normdagarna**”. Vi behöver påminna varandra om det vi lärde oss under dessa dagar och låta det vara aktuellt.

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.

Under VT 2018 hade vi en föreläsning på en studiedag som handlade om vad våra elever gör på nätet. En föreläsare berättade om hur elever påverkas av nätet och vad som är viktigt för oss pedagoger att känna till.

Vi är under HT 2018 med i Specialpedagoglyftet under ledning av vår specialpedagog. Där lär vi oss mer om bemötande och anpassningar för elever med olika diagnoser och andra stödbehov.

Några av personalen kommer att delta i en föreläsning om Lågaffektivt bemötande.

• 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 var tredje vecka 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.

***Trygghetsteamet** jobbar speciellt med elevernas trygghet och trivsel. Teamet består för närvarande av personal från skolan, samt skolans kurator. De träffas varje vecka eller vid behov. De har kontinuerlig kontakt med elevhälsan. Utifrån kartläggning varje år som bygger

på enkäter, social dokumentation samt trivselsamtal med varje elev, jobbar teamet förebyggande.

• **Personalkonferenser**

Personalen kan efter behov fokusera på den psykosociala miljön i skolan genom att få utrymme för detta på personalkonferenser och på arbetslagsträffarna. När det gäller personalkonferenser är utrymmet mindre p.g.a. att vi jobbar med specialpedagoglyftet. Tid för samtal i personalgruppen ges under studiedagar.

• **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. Varje vecka under chapel lyfts olika karaktärsord, (ca 3 ord per termin). Värdegrundsarbetet integreras i olika ämnen och skolaktiviteter och är en del av varje lärares uppgift.

Trygghetsteamet planerar några förebyggande aktiviteter i framförallt i årskurs 3-4 och 5-6.

• **Relationsfrämjande aktiviteter och åldersintegrerat arbete**

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: idrottsdagar (skoljoggen) och gemenskapsdagar.

Under HT 2018 började vi skolstarten med ett gemensamt tårtkalas och vi hade en skolgårdsfest för både elever och föräldrar. Under de första veckorna hade varje klass en ”lära-känna-dag”. Utifrån en plan får olika klasser besöka Spira i Jönköping för ett teaterbesök. I årskurs 1-4 åkte man även till stadsparken i samband med det besöket. En nobelmiddag kommer att arrangeras för eleverna i årskurs 7-9. Vi kommer också att ha en pysseldag då eleverna blandas i grupper från F-klass till årskurs 9, i slutet av terminen.

Under VT 2019 planeras en vinteridrottsdag. Årskurs 7-9 kommer att åka till Spira för att se föreställningen: Rytmen. Skolan har ett samarbete med Tjernobylbarnen, då de besöker skolan. Det ordnas en samling och eleverna har aktiviteter tillsammans. Vi avslutar läsåret med en vårvandring. En brännbollsmatch mellan elever i årskurs 9 och skolans personal äger rum, då hela skolan är med och tittar på matchen.

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 lararservern 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 personal:

- 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. Efter kontakten ska vårdnadshavare uppmanas att ge ett svar på att man tagit del av informationen. Vid incidenter på raster överlämnas situationen till klassföreståndare/mentor.
- Skolans rektor meddelas skriftligt av klassföreståndare/mentor om situationen, som sedan meddelar omgående huvudmannen skriftligt. Vid behov kontaktar klassföreståndaren/mentorn trygghetsteamet
- Trygghetsteamet samlar in information om situationen med hjälp av: Befintlig dokumentation, klassföreståndare/mentor, eventuellt föräldrar, den som är utsatt och de som utsätter.
- Bearbeta informationen för att få en bild och få reda på var i processen vi befinner oss.
- En eller två personer från trygghetsteamet pratar med den utsatta för att höra en version.
- En eller två personer från trygghetsteamet pratar med den som utsätter och därefter eventuella medlöpare, en elev i taget.
- Trygghetsteamet skriver åtgärder och överenskommelser med de inblandade eleverna och talar om att de har ögonen på sig. Samtliga åtgärder och överenskommelser dokumenteras.

- Trygghetsteamet har ansvaret för att informerar klassföreståndare/mentor, de kommer tillsammans överens om vem som ska meddela vårdnadshavarna till de inblandade eleverna.
- Rektor och övrig berörd 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 inblandade 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. Trygghetsteamet skriver in åtgärderna i elevvård.
- 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.
- Skolans rektor meddelar skriftligt omgående huvudmannen.
- Om inte önskat resultat uppnås kallar Trygghetsteamet Elevhälsoteamet för ett möte med eleven som utsätter och dennes vårdnadshavare.
- Vid behov av eventuell polisanmälan eller kontakt med sociala myndigheter 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 skolledningen 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 skolledningen 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.

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 skolledningen 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 skolledningen 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 2018-10-04

Elisabeth Leidö, Rektor