

# **Parkskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Verksamhetsformer som omfattas av planen: F-1

Läsår: 2018/2019, reviderad i januari 2019.

# GRUNDUPPGIFTER

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

F-1

### Ansvariga för planen

Rektor och representanter för skola och fritidshem.

### Vår vision

Grunden för allt lärande är en trygg lärandemiljö. Vi vill ha ett vänligt, tillåtande och accepterande klimat utan diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Alla, både elever och vuxna, har rätt att mötas med respekt. Alla elever ska vara välkomna på lika villkor i vår verksamhet.

### Planen gäller läsår

2018/2019

### Revideringar

Under höstterminen genomförs en enkät med alla elever som tillsammans med trygghetsvandringar ligger till grund för en revidering av planen i januari. Vidare görs en utvärdering i slutet av vårterminen och därefter en revidering inför det nya läsåret.

### Elevernas delaktighet

Klassråd och samtal i samtliga klasser.

Elevråd - representanter från varje klass och rektorn träffas regelbundet under läsåret.

På klassråd och elevråd lyfts frågor rörande likabehandling och demokrati. Elevrådet går även trygghetsvandringar för att kartlägga trivselsmiljön både ute och inne.

Elevenkäter genomförs varje höst.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Föräldråd - klassföräldrar träffas tillsammans med rektorn och representanter från skolan.

Enkäter för vårdnadshavare genomförs varje höst.

Vårdnadshavare informeras om att de kan ta kontakt med klasslärare, rektor eller annan personal på skolan vid synpunkter, frågor eller för att ge eller få information.

### Personalens delaktighet

Trygghetsrådet har arbetat fram grunden i denna handlingsplan. Planen är sedan anpassad efter varje verksamhet.

Vid lärarkonferensen som hålls varje vecka tas eventuella incidenter, händelser, problem, risker för diskriminering, trakasserier, kränkningar och liknande upp till diskussion och antecknas.

## **Förankring av planen**

Information om planen delges vårdnadshavare vid inskolning, utvecklingssamtal, föräldramöten och på Infomentor. Planen ska finnas tillgänglig på hemsidan och infomentor. I anslutning till klassrummen ska det finnas information om att planen finns och var man kan hitta.

Höstterminen inleds med två uppstartsveckor där eleverna genom olika aktiviteter får lära känna skolan och skolgården. Vidare startar vi under dessa veckor upp arbetet med värdegrund och trivselregler samt presenterar innehållet i planen för eleverna.

## **Årets plan ska utvärderas senast 2020-01-31**

### **Beskriv hur årets plan ska revideras och utvärderas**

Skolans arbete med likabehandling pågår ständigt i vardagen. Vi för ständiga samtal kring vårt bemötande och vårt förhållningssätt. På arbetslagsplaneringar sker reflektion kring aktuella frågor om likabehandling. På våra arbetsplatsträffar diskuteras frågor som rör likabehandlingsplanen. Under höstterminen genomförs en enkät med alla elever som tillsammans med trygghetsvandringar ligger till grund för en revidering av planen i januari. I slutet av vårterminen görs en utvärdering som ligger till grund för nästa läsårs *Plan mot diskriminering och kränkande behandling*.

### **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Rektor tillsammans med Trygghetsrådet har ansvar för att planen utvärderas. Det finns ett årshjul för hur arbetet ska läggas upp och genomföras.

# Ansvarsfördelning

## Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektorns anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

## Rektor

- ansvarar för att likabehandlingsplanen och planen för kränkande behandling omarbetas, hålls aktuell och följs upp.

- ansvarar för att dokumentationen av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling sparas/arkiveras.

- ansvarar för att åtgärdsplan upprättas.

- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.

- kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier, använd avsedd blankett.

- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

- ansvarar för att insatta åtgärder följs upp. Om diskriminering, trakasserier eller kränkning ej upphör kallar rektorn personal och ev. berörda till möte för ytterligare fortsatt arbete/åtgärder.

## Ansvarig personal

- har huvudansvar för kontakter med eleven och hemmet.

- informerar elever och föräldrar om likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling.

## Arbetslaget

- ska vara den grupp, där man i första hand kan få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanerna.

- eller person i arbetslaget som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse skall dokumentera på avsedd blankett.

- arbetar på ett medvetet och tydligt sätt med händelsen i fokus enligt nedanstående arbetsgång

## Eleven

- ska veta vad planerna innebär och vart de skall vända sig om något händer.

# FRÄMJANDE INSATSER

**Främja alla elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.**

## **Områden som berörs av insatsen**

Kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder de tillhör.

## **Mål och uppföljning**

Skolan ska aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för alla elever som deltar eller söker till verksamheten oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder de tillhör.

- Alla elever på skolan ska behandlas lika, ges samma förutsättningar och utvecklingsmöjligheter i alla ämnen, oberoende av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

## **Insats**

Tillämpa ett öppet och normkritiskt förhållningssätt i verksamheten

- Detta sker genom att ansvarig personal är medvetna om de rådande normerna och försöker att hitta exempel i undervisningen som går utanför de rådande normerna. Vidare ska alla elever bemötas lika och ha samma möjlighet att delta på lektioner och i aktiviteter oberoende av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

## **Dessutom gäller för de olika diskrimineringsgrunderna:**

### **Kön**

Aktivt motverka stereotypa könsroller och könsmönster. Vidare ska flickor och pojkar ha lika stort inflytande och utrymme i verksamheten samt samma möjligheter att utveckla förmågor och intressen.

### **Könsidentitet eller könsuttryck**

Ansvarig personal är försiktiga med att gruppera elever med flickor och pojkar var för sig, det kan finnas en risk att elever upplever arbetssättet som missgynnande och kränkande.

### **Etnisk tillhörighet**

Uppmärksammar elevers flerspråkighet på ett positivt sätt.

## **Religion eller annan trosuppfattning**

Alla elever oberoende av religiös tillhörighet ska kunna äta näringsriktig mat genom att det alltid finns alternativ för elever som inte äter fläsk, kött, blodmat eller lever efter andra religiösa matregler.

## **Funktionsnedsättning**

Anpassa de gemensamma aktiviteterna och hur de utformads så att alla elever kan delta.

## **Sexuell läggning**

Vid undervisning och andra aktiviteter har vi ett öppet förhållningssätt där samtal och lek är utan fördomar eller stereotypa föreställningar som är baserade på sexuell läggning.

## **Ålder**

Inte låta förväntningar kring en viss ålder styra planeringen på bekostnad av elevers individuella förutsättningar.

# **Främja likabehandling och se alla människors lika värde och behandla alla med respekt.**

## **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling

## **Mål och uppföljning**

- Alla elever ska känna sig trygga på skolan.
- Skolan ska ha tydliga regler för att skapa en trygg och lugn lärmiljö på skolan.
- Alla elever och deras föräldrar ska känna till likabehandlingsplanen.
- Alla elever och personal ska vara väl insatta i hur diskriminering och kränkningar kan ge sig uttryck.

## **Insats**

Utveckla elevernas förmåga till empati och respekt för andra människor.

- Detta sker genom att diskutera värdegrundsfrågor på klassråd och elevråd. I den dagliga verksamheten och undervisningen diskutera och belysa olika värdegrundsfrågor tillsammans med eleverna.

- Samtalar om och sätter ord på konsekvenser av negativa handlingar.

Tydliga trivselregler som är förankrade och väl kända hos eleverna. (se bilaga 1)

- Detta sker genom att reglerna diskuteras vid vardagliga samtal i klassrummet och vid klassråd. Om det finns behov av nya regler diskuteras de på klassråd och elevråd innan de

börjar gälla för att alla elever ska bli delaktiga. Alla elever ska känna till bakgrund och mål med trivselreglerna.

All personal på skolan ansvarar för alla elevers trygghet och trivsel.

- Detta sker genom att personal finns tillgängliga för alla elever under lektionstid och på raster för att säkerställa elevernas trygghet och trivsel.

Alla elever och vårdnadshavare ska känna till likabehandlingsplanen.

- Information om likabehandlingsplanen delges vårdnadshavare vid inskolning, utvecklingssamtal, föräldramöten och på Infomentor. Likabehandlingsplanen ska finnas tillgänglig på hemsidan, infomentor och i anslutning till klassrummen ska det finnas information om att planen finns och var man hittar den.

### **Ansvarig**

All personal

# KARTLÄGGNING

Eleverna har under höstterminen, 2018, svarat på en enkät med frågor som rör trygghet och trivsel. Elevrådet har genomfört trygghetsvandring för att identifiera eventuella platser inom skolområdet som kan upplevas som mindre trygga. Även hälsopedagogen har gjort en trygghetsvandring på rasterna och fört samtal med eleverna om det finns platser inom skolområdet som upplevs mindre trygga. Kartläggningen lämnas till trygghetsrådet för sammanställning.

## RESULTAT OCH ANALYS AV KARTLÄGGNING

Trygghetsrådet har sammanställt kartläggningen och fått fram följande resultat och analys.

Enkäten visar på ett något sämre resultat än år 2017. Eleverna svarar att det känns bra på vägen till och från skolan och att de trivs i sina klasser. Både raster och lektioner upplevs som mycket positiva, även om en del önskar mer arbetsro. Eleverna trivs i matsalen och svarar väldigt positivt när det gäller idrotten. Vidare visar svaren att eleverna känner att det finns vuxna på skolan som de kan vända sig till om något hänt.

På tre punkter visade svaren på något sämre resultat.

- 18% av eleverna tycker att kapprummen till viss del upplevs som högljudda.
- 14% av eleverna upplever att de inte har tillräckligt bra arbetsro på lektionerna.
- 25% av eleverna upplever att toaletten kunde varit renare.

## MÅL OCH ÅTGÄRDER

På skolan är målsättningen arbetar vi ständigt för att eleverna ska trivas och känna sig trygga i alla situationer. Skolan har bland annat gott om rastvärdar ute på alla raster och rastaktiviteter anordnas dagligen på förmiddagsrasten och lunchrasten.

### Arbetsro

Varje klasslärare får se över sin klassrumssituation och i dialog med eleverna komma fram till förändringar till bra arbetsro t.e.x. att arbeta fram rutiner med eleverna hur man agerar i klassrummet.

### Kapprummen

Vi vistas inte i kapprummen mer än nödvändigt utan stannar ute tills det ringer in. I största mån går vi ut i kapprummet i omgångar så att inte alla ska klä sig samtidigt. Ansvarig personal följer med och möter regelbundet upp eleverna i kapprummet. Rastvärdar finns närvarande bland barnen på morgonen innan skolan börjar och de har även koll i kapprummen. För att få ett mer trivsamt klimat i kapprummen har det kommit som förslag att ha klassrumsdörren öppen ut i kapprummen på morgonen. Klasslärarna avgör själva vilka åtgärder som behövs vid deras kapprum

## **Toaletter**

På alla toaletter sätts bildstöd upp och samtal förs hur man lämnar toaletten i gott skick. Klassläraren ansvarar för att vidta ytterligare åtgärder för sina toaletter.

## **Trygghetsvandringen**

Eleverna på Parkskolan tycker om att leka överallt på hela skolan. De gillar speciellt kompisgungan, rastaktiviteter, sandlådan och cykla. Längst ner i skogen blir det ibland bråk om Pokemonkorterna. Kan vara bråkigt på fotbollsplanen när inte någon vuxen är där. Runt omkring fritidshemmet Myrstacken blir det också oroligt ibland. Vi behöver ha personal som cirkulerar där oftare. Klätterställningen omnämndes också som att inte vara så rolig eftersom ett av barnen hade trillat ner därifrån och slagit sig. Ett annat barn brukar inte vara borta vid cykelstället, för vännerna försöker rymma från skolan därifrån (får poängtera att eleverna inte får vara där och leka). Barnet visade stället, vilket ska åtgärdas inom snarast.

## **UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER görs juni 2019**

# Rutiner för akuta situationer

## Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår skola.

## Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Trivselregler finns upprättade på skolan, bilaga 1.
- Ett rastvakts schema finns upprättat. Rastvakter använder gula reflexvästar.
- Vid regelbundna samtal i klasserna diskuteras kamratrelationer, attityder och värderingar.
- Föräldrar informeras om skolans arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genom att handlingsplanen finns tillgänglig på hemsidan och diskuteras på föräldrasammankomster.
- Personalen accepterar aldrig negativa handlingar och beteenden hos eleverna, utan reagerar och griper in direkt.
- En elev som ger signaler på att det inte har det bra med kamraterna tar personalen på allvar.

## Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Vårdnadshavare och elev kan vända sig till klasslärare, rektor eller annan personal på skolan som man känner förtroende för.

## Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

### 1. Samtal med den utsatta eleven:

- Två vuxna deltar från skolpersonalen. Klassläraren talar med den kränkte, medan den andre dokumenterar. Allt protokollförs på en för ändamålet avsedd blankett, bilaga 2.
- Uppföljningssamtal bokas.
- Vårdnadshavare informeras.
- Rektor informeras.

### 2. Samtal med den/de elev/elever som bedrivit trakasserier/kränkningar:

- Personalen berättar om trakasserier/kränkningarna de fått information om och den utpekade eleven får tillfälle att yttra sig.
- Eleven tillfrågas vad hen kan göra för att beteendet ska sluta. Nuvarande beteende är oacceptabelt.
- Uppföljningssamtal bokas.
- Vårdnadshavare informeras.

### **3. Uppföljningssamtal med den utsatte:**

- Nulägesbeskrivning
- Eventuella fortsatta åtgärder eller annat som bestämts.

### **4. Uppföljningssamtal med den/de elev/elever som bedrivit trakasserier/kränkningar:**

- Har eleven/eleverna lyckats med sina föresatser att sluta trakassera/kränka?
- Eventuella fortsatta åtgärder eller annat som bestämts.

Om trakasserierna/kränkningarna fortsätter kallar rektor till samtal med berörda vårdnadshavare för utarbetande av handlingsplan.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

När en kränkning har skett agerar den pedagog som sett/hört enligt följande:

1. Be pedagogen om ett enskilt samtal med berörd pedagog. Ta upp situationen och tala om att du uppfattade att en elev kränkts. Fråga ”Hur tänkte du?” Hänvisa till likabehandlingsplanen. Tala om att du kommer att informera rektorn om vad du hört och hur du agerat.
2. Informera rektorn om vad du sagt och vad du gjort. Tillsammans fyller ni i, på särskild blankett, händelseförloppet.
3. Rektorn pratar med berörd pedagog enskilt och beslutar därefter om hur ärendet fortsättningsvis ska hanteras. Beslut dokumenteras på samma blankett som i punkt 2.

### **Rutiner för uppföljning**

Tidsbestämda uppföljningsmöte tills alla berörda parter känner att ärendet är avslutat.

### **Rutiner för dokumentation**

Samtliga händelser dokumenteras på blankett enligt rutiner,

Alla möten dokumenteras och en sammanfattade skriftlig dokumentation lämnas till rektor.

### **Ansvarsförhållande**

All personal på skola som bevittnar någon form av kränkning är ansvarig att agera enligt rutin ovan.

Rektorn är ansvarig för att de olika situationerna utreds och dokumenteras enligt rutin ovan.

### **Rutiner för dokumentation**

Samtliga händelser dokumenteras på blankett enligt rutiner,

Alla möten dokumenteras och en sammanfattade skriftlig dokumentation lämnas till rektor.

### **Ansvarsförhållande**

**All personal på skola som bevittnar någon form av kränkning är ansvarig att agera.**

## **Skolchefen**

- ansvarar för att skyndsamt följa upp rektorns anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

## **Rektorn**

- ansvarar för att likabehandlingsplanen och planen för kränkande behandling omarbetas, hålls aktuell och följs upp.

- ansvarar för att dokumentationen av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling sparas/arkiveras.

- ansvarar för att åtgärdsplan upprättas. (Se blankett, [www.do.se](http://www.do.se))

- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.

- kontakter och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier, använd avsedd blankett.

- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

- ansvarar för att insatta åtgärder följs upp. Om diskriminering, trakasserier eller kränkning ej upphör kallar rektor personal och ev. berörda till möte för ytterligare fortsatt arbete/åtgärder

## **Ansvarig personal**

- har huvudansvar för kontakter med eleven hemmet.

- informerar elever och föräldrar om likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling.

## **Arbetslaget**

- ska vara den grupp, där man i första hand kan få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanerna.

- eller person i arbetslaget som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse skall dokumentera på avsedd blankett.

- arbetar på ett medvetet och tydligt sätt med händelsen i fokus enligt nedanstående arbetsgång

## **Eleven**

- ska veta vad planerna innebär och vart de skall vända sig om något händer.

# Trivselregler för Parkskolan

---

***VAR MOT ANDRA SOM DU VILL  
ATT DE SKA VARA MOT DIG.***

---

- Vi är rädda om varandra, om skolan och om skolgården.
- Vi visar varandra respekt och hänsyn.
- Vi använder ett vårdat språk och tilltalar varandra med respekt.
- Vi rör oss lugnt, utan att störa varandra, i skolans lokaler.
- Vi tar ansvar för våra handlingar.

## PÅ RASTEN

- Vi är ute på rasten.
- Vi visar varandra hänsyn och stör inte andras lek.
- Vi stannar på skolgården.

## I MATSALEN

- Vi uppträder lugnt och ger varandra matro.
- Vi tänker efter så att vi inte tar mer mat än vad vi orkar äta upp.

## I IDROTTSHALLEN

- Vi byter om och duschar.

## Handlingsplan vid kränkande behandling

## ELEVER

Datum: \_\_\_\_\_

Plats: \_\_\_\_\_

Vilka är inblandade:

---

---

---

Elevernas beskrivning av händelsen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Personalens beskrivning av händelsen:

---

---

---

---

Upplever elever sig kränkt.

Ja  Nej (Om *Ja* ska rektor och samtliga vårdnadshavare kontaktas samma dag)

---

---

---

Åtgärder (på kort och lång sikt):

Ansvarig

---

---

---

---

---

Vårdnadshavare till de inblandade eleverna är informerade av \_\_\_\_\_

Uppföljning **när** och **hur**:

Datum:

---

---

---

---

---

Berörda elever skriver under handlingsplanen:

.....

.....

Ärendet förklaras avslutat: \_\_\_\_\_

Dokumentet är upprättat av: \_\_\_\_\_