

Trygghet, ansvar och respekt på Glava skola och fritidshem



Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling 2019-20

Arvika kommun, 671 81 Arvika

Besöksadress: Ö Esplanaden 5, Arvika Hemsida: www.arvika.se

Telefon: 0570-816 00 E-post: arvika.kommun@arvika.se Org.nr: 212000-1892

Innehållsförteckning:

Bakgrund	3
Beskrivning av skolan	4
Vision	4
Ordlista	5
Skolans arbete	6
Kontaktpersoner	7
Delaktighet	7
Kartläggning	8
Analys av kartläggningen och åtgärder under	8
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder	9
Könsöverskridande identitet eller uttryck	13
Etnisk tillhörighet religion eller annan trosuppfattning	13
Ålder	14
Funktionsvariation	15
Sexuell läggning	15
Kränkande behandling	16
Information och förankring	17
Utvärdering	18
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda	19
Bilaga 1: Vuxen kränker barn/elev	20
Bilaga 2: Barn/elev kränker barn/elev	22
Bilaga 3: Barn/elev kränker vuxen	24
Blankett för dokumentation	25
Kontakter för mer information	26

Bakgrund

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar.

I skolan är trygghet och studiero grundförutsättningar för utveckling och lärande. För att stärka dessa grunder och de rättigheter varje människa har till sin egen okränkbarhet har vi två lagar.

Diskrimineringslagen (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder. Lagen omfattar även förbud mot sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna. Skolan är enligt lag skyldig att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka all form av diskriminering (kap 2 och 3). Detta arbete ska dokumenteras.

Enligt kap. 6 i **skollagen** är kränkande behandling av barn och elever förbjudet.



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Alla skolor ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja likabehandling och förebygga diskriminering och kränkande behandling. En plan för detta arbete måste enligt lagen upprättas – mot diskriminering och kränkande behandling. I denna ska det framgå vilka insatser skolan gör för att skapa en trygg skola med en god arbetsmiljö för alla. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka främjande och förebyggande åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under läsåret. En utvärdering av dessa åtgärder ska finnas med i planen för efterföljande år.

I planen ska finnas med rutiner för hur man åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det ska tydligt framgå hur ansvaret för olika åtgärder är fördelat mellan rektor och personalen i skolan.

Beskrivning av skolan

Glava skola ligger tre mil sydväst om Arvika, centralt vid kyrkan med närhet till bl.a. affär och bensinstation. Inom en mils radie finns möjlighet till natursköna och kulturella upplevelser, ex. Glaskogen, Stora Gla, Glafs fjorden, Gladisvall samt Värmlands mest betydande bronsåldersgrav och terrassbosättning.

Skolan är tillbyggd och renoverad och det finns fritidshem. I anslutning till skolan finns en förskola, Lönneberga.

Skolbyggnaden är omgiven av en väl tilltagen skolgård, där eleverna erbjuds varierande möjligheter till lek och rörelse. På skolgården finns klätterställning, rutschkana, fotbolls- och basketplan/isbana, pulkabacke, sandlådor, gungor, pingisbord, bandyplan och en hinderbana. Vid samtliga raster finns rastvakter ute.

Verksamheten som är mycket flexibel omfattar förskoleklass till år 6 och fritidsverksamhet. Allt eftersom behoven växlar, skapas år för år olika årskurs- och ämneskonstellationer. På skolan finns en tillgänglig lärmiljö. Det finns grupperum att tillgå. Trivselfaktorn är hög. Föräldraengagemanget är stort, vilket visar sig i enskilda engagemang och ett aktivt skoloråd. Eleverna deltar i den demokratiska processen genom bland annat klassråd, elevråd och skoloråd.

Vision

På Glava skola ska alla, både personal och elever, få känna trygghet, visas respekt och vara ansvarstagande.

Vi arbetar för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vår målsättning är att ha en god arbetsmiljö för både elever och personal där alla bemöts med respekt och känner trygghet, trivsel och arbetsglädje.

Glava skola strävar efter att:

- alla ska visa respekt för alla människors lika värde och alla människors olikheter.
- skolan ska vara trygg för eleverna och fri från alla former av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.
- eleverna ska känna att de har en god arbets- och lärandemiljö och att de har goda relationer med kamrater och vuxna.

Planen gäller för Glava grundskola, förskoleklass och fritidshem. Begreppet *skola* används för förskoleklass och årskurs 1-6. Begreppet *fritids* används för fritidshemmets verksamhet. *Elever* används för samtliga barn oavsett verksamhet. Den pedagogiska personalen benämns *lärare/ pedagog*.

Ordlista

- **Diskriminering** = när skolan behandlar någon, elev eller vuxen, sämre än andra på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionsvariation, ålder eller könsöverskridande identitet eller uttryck.
Direkt diskriminering = någon missgynnas genom att behandlas sämre än andra.
Indirekt diskriminering = man missgynnar genom att förutsätta att alla bör behandlas lika.
- **Kränkande behandling**
- **Trakasserier:** Handlingar som kränker en annan persons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Både elever och personal kan göra sig skyldiga till trakasserier.
- **Sexuella trakasserier:** Kränkande handlingar som har sexuell anspelning.
- **Kränkande behandling:** När en persons uppträdande kränker en annan persons värdighet utan att kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt eller förtryck.

Kränkningar kan vara
 - Fysiska (slag, knuffar)
 - Verbala (hot, svordomar, öknamn)
 - Psykosocial (utfrysning, blickar)
 - Texter och bilder (lappar, foto, sms)
- **Mobbning:** När en eller flera personer vid upprepade tillfällen medvetet kränker någon. De som mobbar utövar sin makt över den de ger sig på.

Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande. Varje elev har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Elev som deltagit i en utredning om kränkning eller diskriminering får inte utsättas för repressalier.

Skolans arbete

Ansvarsfördelning

Det är rektors ansvar att

- all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåten i skolan.
- skolan granskar sin verksamhet för att upptäcka risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- det drivs ett målinriktat arbete för att främja ett tryggt klimat och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- en årlig plan upprättas, utvärderas och revideras i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
- en utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.
- se till att skolan har en modell för dokumentation av sådana händelser.

Det är personalens ansvar att

- följa skolans *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas.
- vara lyhörd för stämningen på skolan och hur det sociala samspelet i klasserna fungerar.
- tillsammans med eleverna ta fram klassens och skolans ordningsregler.
- i det vardagliga arbetet prata med eleverna om konfliktlösning och påtala kränkningar.
- åtgärder vidtas när diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks, anmäls eller upptäcks.
- dokumentera fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- följa upp utredda fall av diskriminering och kränkande behandling.

Personalen förväntar sig att föräldrar

- påtalar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer i skolan.
- ställer upp och samarbetar med skolan när det gäller hanteringen av eventuell kränkande behandling.
- stöttar sina barn att vara goda kamrater.
- i samtal med sina barn har en positiv attityd till skolan.
- uppmuntrar sina barn till ett positivt språkbruk i både muntliga och skriftliga former. Det kan till exempel vara texter på kläder som används i skolan.

Personalen förväntar sig att elever

- påtalar om det förekommer diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i skolan.
- är goda kamrater och följer skolans och klassens ordningsregler

Skolans rutiner vid konflikter och kränkingsärenden

1. Om en vardaglig konflikt uppstår är det undervisande lärare som reder ut konflikten, samråder med mentor om behov finns och meddelar hemmet, om läraren bedömer att det behövs. Läraren för vid behov minnesanteckningar.
2. Om mentor ser att finns ett mönster av konflikter kring eleven för läraren samtal med de berörda och om behov finns meddelas EHT-teamet. Läraren för minnesanteckningar.
3. Om konflikten berör många elever i olika klasser eller är särskilt omfattande kopplas rektor och EHT-teamet in. EHT-teamet dokumenterar.
4. Om konflikten är av allvarlig karaktär och bedöms, av personal och/eller elev, som en kränkning anmäls detta genast till rektor som omedelbart meddelar huvudman. Läraren fyller i de två första rutorna på blanketten "Dokumentation av kränkande behandling/diskriminering/trakasserier" som finns på edWise och lämnar den sedan till rektor. Rektor beslutar sedan hur ärendet ska utredas.

Vid misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kontakta snarast skolan!

Kontaktpersoner inom skolan

Skola/Mentor	070-183 16 84
Fritidshem	070-183 16 86
Rektor: Kerstin Danielsson	070-181 43 93
Skolsköterska: Karin Bodin	070-225 55 51
Kurator: Moa Midböe (HT 19)	0570-818 64
Kurator: Monica Andersson (VT 20)	076-110 76 39
Specialpedagog/lärare: Nathalie Fjäll	070-183 16 84
Skolpsykolog: Finns att tillgå vid behov.	

Delaktighet – inflytande

- Varje klass tar upp de främjande, förebyggande och förhindrande åtgärderna och elevernas synpunkter tas tillvara. Klassråden går igenom planen.
- Skolans elevråd är delaktiga i arbetet med planen.
- Skolrådet på skolan är remissinstans för planen. De ser över innehållet och är skolans diskussionspartner när det gäller fastställande och utvärdering.
- Planen tas upp vid föräldrainformation/föräldramöten.
- Själva utarbetandet av planen ligger på rektor, specialpedagog och arbetslagen i skolan.

Kartläggning

- På klassråd och elevråd har kamratskap varit en stående punkt.
- Muntlig utvärdering av *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* i varje klass samt utvärdering av de främjande åtgärderna.
- Visa på skolans otrygga platser i skolans och kommunens klimatenkäter.
- Klimatenkäter som alla elever fyller i. En gemensam enkät för hela kommunen, och eventuellt en enkät för Glava skola om trygghet, studiero och trivsel.
- Klassråden har gått igenom planen och vid föräldramöte har föräldrarna tagit del av den. Elev- och skolråd har varit delaktiga i arbetet med planen.
- I enkäter och vid enskilda coachsamtal har eleverna påvisat skolans otrygga platser.
- Klassråd, elevråd och skolråd har utvärderat den årliga planen.

Analys av kartläggningen och åtgärder under läsåret 2018-2019

Åtgärder som har varit positiva:

Samtliga åtgärder har genomförts. Vi har en gemensam värdegrund och ett gemensamt förhållningssätt, som vi dokumenterat i Glava skolas värdegrundsfolder.

Eleverna har förtroende för vuxna, vilket visar sig i enkätsvar och coachsamtal. Resultatet av enkäten visar även att eleverna känner sig trygga och att trivselen är hög.

Vi har haft samtal med eleverna om lämpligt språkbruk och likabehandling av flickor och pojkar. Vi har kontinuerligt arbetat med genusperspektivet och alla människors lika värde. Vi har sett positiva resultat som leder till värdefulla diskussioner och samtal. Pedagogerna upplever större medvetenhet hos eleverna.

Vi har kontinuerligt haft klassråd, elevråd och skolråd. Här har eleverna kommit med synpunkter. Alla elever har deltagit i värdegrundssamtal både på skolan och på fritids. Vi har haft samtalsgrupper som leddes av kurator och skolsköterska. Eleverna efterfrågar samtalen och upplever dem värdefulla.

De gemensamma aktiviteterna har fungerat mycket bra. Vi har haft schemalagt samarbete i tvärgrupper vilket har stärkt kamratrelationer och skapat trygghet. Till exempel fadderverksamhet, ämnesövergripande projekt, elevens val och ämnet bild. Fritids har haft pysselkväll och lekkväll för barn och föräldrar.

Vi har haft gruppsamtal utifrån skolbio som handlar om mobbing, utanförskap och kulturella skillnader.

Fadderverksamhet cirka en gång per vecka där förskoleklass och år 5-6 hade gemensamma aktiviteter. Det är en verksamhet som ger trygghet för de yngre samt ansvar och bekräftelse till de äldre.

Rastvakter är ute på alla raster samt vid bussarna vid skoldagens slut, vilket ger en trygg skolmiljö.

Den pedagogledda "hälsan" och den organiserade rastaktiviteten har upplevts positiv av eleverna. Eftersom samtliga åldersgrupper medverkar leder det till en tryggare utevistelse och rastupplevelse.

På fritids finns alltid personal med vid utevistelse.

Elevhälsoteamsmöten har hållits en gång i månaden och elevkonferens vid behov.

Det har varit en smidig överlämning från förskola till förskoleklass och fritids, vilket har gjort att barnen snabbt kommer in i rutiner och gemenskap.

Åtgärder som kan förbättras:

Coachingsamtal ska schemaläggas.

Matråd vid ett tillfälle per läsår. Matrådets protokoll delges i klasserna samt skolråd.

Skolans rutiner för in- och utflyttade elever behöver ses över. Utarbeta riktlinjer och rutiner i punktform, samt information till vårdnadshavare.

I kommunens trivselenkät ska elevhälsoteamets roll tydliggöras.

Arbetsron på lektionerna kan förbättras.

Ansvar: Rektor och pedagoger

Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019/20

För att främja likabehandling är det viktigt att vi vuxna är bra förebilder och har ett gemensamt förhållningssätt.

För att stärka gemenskapen, VI-känslan samt att ge eleverna bättre självförtroende och självkänsla arbetar vi både främjande och förebyggande.

Övergripande främjande åtgärder:

Skolnivå

- Skola och fritids har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
- Pedagoger/rastvakter finns ute på raster och vid bussarna när skoldagen är slut.

- Under lunchrasten på måndagar anordnar fritidspedagogerna rastaktiviteter.
- Varje dag leder fritidspersonal en rörelselektion på 15 minuter.
- Fritids har daglig kontakt med vårdnadshavare till fritidsbarn.
- Skolan har daglig kontakt med vårdnadshavare via edWise och skoldagböcker, vid behov telefonsamtal och mail.
- Skola och fritids har gemensamma friluftsdagar och evenemangsdagar för alla elever, där samtliga pedagoger medverkar.
- Väl förberedda mottaganden och överlämningar av nya elever och fritidsbarn. Ansvariga är mentor/fritidspersonal och specialpedagog.
- Rutiner för nyinflyttade elever dokumenteras.
- Coachingsamtal, utvecklingssamtal och spontana samtal. Kurator har även enskilda samtal med elever. Fritidspersonal deltar vid utvecklingssamtal vid behov.
- Elevhälsoteam var tredje vecka.
- Elevkonferenser vid behov.
- Klasskonferenser en gång per termin.
- Temaarbeten samt elevens val, där samtliga pedagoger på skola och fritids samarbetar.
- Fritidspedagogerna anordnar en gemensam friluftsdag för hela skolan för att främja hälsa och trivsel, där pedagoger, vaktmästare, lokalvårdare samt bespisingpersonal.

Gruppnivå

- Pedagogerna bemöter elevernas attityder, värderingar och språkbruk i vardagen. Verksamheterna samarbetar samt delger varandra information.
- Klassråd som följs upp av elevråd, ansvarig är mentor.
- Elevrådsarbete med två klassrepresentanter ur varje klass träffas inför skolråd tillsammans med en pedagog och diskuterar utifrån fastställda punkter.
- Värdegrundssamtal i grupp och helklass, även delar av elevhälsoteam kan medverka.
- Värdegrundsarbete: alla klasser diskuterar och utvärderar Glava skolas värdegrundsfolder som handlar om hänsyn/respekt, självförtroende/självkänsla, kamratskap, arbetsro och trygghet.
- Fadderverksamhet fortlöpande där år 5 deltar i förskoleklassens organiserade verksamhet, samt år 6 deltar i 1:ans verksamhet.
- Faddersystemet används även vid temadagar, raster osv.
- Diskussion och samtal utifrån böcker och filmer som handlar om kränkande behandling, mobbning, diskriminering och utanförskap.
- Pedagoger inom skola och fritids utformar tillsammans med eleverna ordningsregler som bygger på värdegrundsdiskussionen.
- Fritids arbetar också kontinuerligt med grupp- och individstärkande aktiviteter som t.ex. show, spök-kväll, lekar och föräldrabarnsammankomster.

Individnivå

- Elevsamtal enskilt eller i smågrupper. T.ex. coaching- eller kuratorsamtal.
- Ett nära samarbete mellan skolan, fritids och hemmet.
- All personal är observant på situationer både inne och ute som kan medföra risker för kränkande behandling.

Ansvar: Rektor och all personal

Arbetet med de aktiva åtgärderna bedrivs på skolan i fyra steg och omfattar kränkande behandling, trakasserier och samtliga diskrimineringsgrunder. Detta sker utifrån ett aktivt och ständigt pågående arbete enligt cirkelmodellen, se nedan.



De fyra stegen som skolans personal ska bedriva

1. Undersöka den egna verksamheten för att upptäcka om det finns risker för kränkning, diskriminering, trakasserier – inklusive sexuella trakasserier – eller repressalier samt andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.
2. Analysera orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
3. Åtgärda – genomföra åtgärderna för att förebygga kränkning, diskriminering och trakasserier, detta för att främja lika rättigheter och möjligheter.
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

I planen ska det finnas med rutiner för hur man åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det ska tydligt framgå hur ansvaret för olika åtgärder är fördelat mellan rektor och personalen i skolan.

Samverkan med elever, vårdnadshavare och personal är obligatorisk och kan ske med representanter från olika grupper.

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Mål:

All verksamhet på vår skola ska genomsyras av ett genusperspektiv för att öka jämställdheten.

På vår skola ska ingen känna sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av könsöverskridande identitet eller uttryck.

Främjande åtgärder:

- Ge eleverna information och undervisning om HBTQ (Homo- Bi- och Transsexualitet) inom alla ämnen. I samband med detta ska frågor om heteronormativitet, könsöverskridande, könsidentitet och olika familjebildningar ingå.
- Genusperspektivet ska finnas med i alla beslut som rör skolans och fritids organisation och verksamhet.
- Om någon elev inte identifierar sig som flicka eller pojke eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön bemöts det med förståelse och respekt. Samtal och reflektioner med eleverna ska ske i naturliga sammanhang.
- Skola och fritids arbetar i samtliga ämnen/aktiviteter för jämställdhet genom att ha ett genusperspektiv.

Ansvar: Rektor, all personal

Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- Samtal med eleverna kring frågor om likabehandling av flickor och pojkar.
- Under läsåret ska vi arbeta för nolltolerans mot nedsättande sexualiserat språkbruk. Detta gäller även text på kläder. Varje klass och fritids diskuterar språket som används på skolan.
- Alla uppmuntrar alla till ett bättre språkbruk.

Ansvar: Rektor, all personal

Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

Mål:

På vår skola ska alla elever och anhöriga, oavsett etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, bemötas med respekt och erbjudas samma rättigheter och möjligheter. Inga elever ska känna sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Främjande åtgärder:

- All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor.
- Tolkhjälp vid samtal och möten. Viktiga dokument blir översatta till modersmålet.
- All skolpersonal får gemensamma riktlinjer för hur de bör hantera situationer där etnisk, kulturell eller religiös tillhörighet har betydelse.
- Handlingsplan för mottagande av nyanlända elever.

Ansvar: Rektor och all personal

Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- All personal bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter, demokrati och jämlikhet.
- För att få vårdnadshavare med annat modersmål mer delaktiga i skolan erbjuds tolkhjälp och översättare vid behov.
- Skolan ser till att översatt information skickas till vårdnadshavarna.
- Skolan tydliggör vilka förväntningar som finns på eleverna när det gäller kunskaper och värdegrund. Tolk används vid behov.

Ansvar: Rektor och all personal

Ålder

Mål:

På vår skola ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett ålder. Inga elever ska känna sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av ålder.

Främjande åtgärder:

- Skolgården och skolans redskap är till för alla.
- Nyanlända elever skolplaceras utifrån ålder och social mognad.

Ansvar: Rektor och all personal

Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- Rastvakter är ute varje rast.

Ansvar: Rektor och all personal

Funktionsvariation

Mål:

På vår skola ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionsvariation. Inga elever ska känna sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av funktionsvariation.

Främjande åtgärder:

- Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsvariationer, synliga och osynliga, och förståelsen av ett bra bemötande.
- Arbeta för att alla elever ska ha lika möjligheter att delta i skolans verksamhet, oavsett funktionsvariation, dvs. anpassa verksamheten efter de olika behov som finns. Vid planering av skolans verksamhet ska konsekvenserna för elever med olika funktionsvariationer beaktas.
- Vårdnadshavare med funktionsvariation ska ges samma möjligheter som övriga vårdnadshavare att besöka skolan och delta i anordnade aktiviteter.
- Anpassa arbetssätt och material utifrån elevernas behov.
- Planera in och ge pauser till elever som har stort rörelsebehov.

Ansvar: Rektor och all personal

Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- Samtal i klassen om olika funktionsvariationer.
- Samtal med kurator kan erbjudas.

Ansvar: Personal i elevgrupp, kurator

Sexuell läggning

Mål:

Vår skola ska arbeta för ökad förståelse för olika sexuella läggningar. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning.

Ansvar: Rektor och all personal

Främjande åtgärder:

- Vår skola ska arbeta för ökad förståelse, respekt och acceptans för olika sexuella läggningar.
Diskussioner om olika typer av familjebildning tas upp i grupperna.

Ansvar: Rektor och all personal

Förebyggande och förhindrande åtgärder:

- Vi har samtal och reflektioner tillsammans med eleverna kring deras språkbruk och användning av texter.

Ansvar: Rektor och all personal

Kränkande behandling

Mål:

Ingen på vår skola ska känna sig utsatt för kränkande behandling.

Främjande åtgärder:

- Skolan granskar varje läsår rutiner på skol-, grupp- och individnivå för att se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Diskussioner, samtal och utvärdering av det fördjupade värdegrundsarbetet i Glava skolas värdegrundsfolder.
- Coachingsamtal där lärare och elev samtalar om elevens trivsel och kunskapsutveckling.
- Samtala om sociala mediers möjligheter och risker.
- Skolan arbetar på olika sätt med begrepp ur Lgr11, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, ansvar, med mera.

Förebyggande och förhindrande:

Skolans personal:

- har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast.
- är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- styr gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar.
- uppmärksammar språkbruk mellan elever.
- är närvarande och engagerade vuxna.
- anordnar rastvaktssystem och vid behov förstärker tillsynen med ytterligare vuxen.
- har lärarledda rörelseaktiviteter vid sex tillfällen per vecka.
- för en dialog mellan hem, skola och fritids (edWise, samtal, kontaktböcker, telefonsamtal eller mail).
- uppmärksammar förändrat beteende hos eleverna.
- upprättar faddersystem där äldre elever deltar i yngre elevers verksamhet.
- gör tvärgrupper vid temaarbete och friluftsdagar, faddersystemet används.

Ansvar: Rektor och all personal

Samtliga mål utvärderas senast: Augusti 2020

Ansvar: Rektor och pedagoger

Information – förankring under läsåret 2019/20

- Två coachingsamtal om trivsel och gruppklimat under läsåret. Dessa samtal kan ske under rörelselektionerna. Sammanställning/uppföljning av coachingsamtalen kontinuerligt.

September/Oktober 2019

- Pedagogerna fastställer *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*.
- Pedagogerna presenterar planen för eleverna och gör dem förtrogna med innehållet. Vid föräldramötet informeras om planen och var den finns.
- Vårdnadshavarna, elever och pedagoger utvärderar och reviderar "Glava skolas värdegrund".

November

- Kommunens klimatenkät genomförs.
- *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* skickas på remiss till skolrådet.

December

- Fritids gör en egen klimatenkät.
- Uppföljning av befintlig dokumentation i edWise.

Januari/februari 2020

- Utvärdering av kommunens klimatenkät

April/maj

- Klasserna börjar utvärdera den årliga planen, främjande och förebyggande åtgärder.
- Elevrådet sammanställer elevernas synpunkter.
- Skolrådet ges möjlighet att lämna synpunkter på den årliga planen.

Juni

- Elevernas synpunkter tas tillvara och personalen utvärderar planen i sin helhet.

Augusti 2020

- Pedagogerna reviderar den *Årlig plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*. Denna skickas på remiss till skolrådet.
- Nytt förslag till nästa års plan upprättas.

Ansvar: Rektor och all personal

Planen finns på skolans hemsida, på edWise (lärportal) samt i skolans foajé väl synligt för elever och besökande, på fritids, i varje klassrum samt i personalrum.

Kompetensutveckling

Programmering
Tillgänglig lärmiljö
Ämnes- och nätverksträffar

Utvärdering

April/maj 2020

- Klasserna börjar utvärdera den årliga planen, främjande och förebyggande åtgärder.
- Elevrådet sammanställer elevernas synpunkter.
- Uppföljning av klimatenkät, resultatet delges eleverna.
- Skolrådet ges möjlighet att lämna synpunkter på den årliga planen.
- Arbetslagen gör en bedömning av måluppfyllelsen och en utvärdering av planens främjande, förebyggande och förhindrande åtgärder.
- Allas synpunkter tas tillvara och elever och pedagoger gör en prioritering av vilka förebyggande och förhindrande åtgärder som ska finnas med i nästa års plan.

Juni

- Pedagogerna beslutar vilka mål och åtgärder som ska finnas i planen.
- Uppföljning och utvärdering av planen ska vara klar i augusti-20 och ingår i skolans systematiska kvalitetsarbete.

Frågor som stöd vid utvärderingen av årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling

Måluppfyllelse

1. Har vi nått vårt mål?

Analys

2. Om vi nådde målet: Berodde det på åtgärderna eller var det något annat som påverkade?
3. Om inte: Varför gjorde vi inte det? Var målen relevanta? Var det felaktiga och otillräckliga åtgärder?
4. Vad har vi åtagit oss att göra under det gångna året? Har det blivit utfört? Om inte: Varför och vem bär ansvaret?
5. Har åtgärderna gett positiv effekt? Går det åt rätt håll?
6. Vad fungerade och vad fungerade inte?
7. Har vi använt resurserna rätt? Finns det alternativ som leder till samma mål och som är mindre resurskrävande?

Framåt

8. Hur använder vi oss av våra erfarenheter i nästa plan?

Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp kränkande behandling mellan elever

Allmänna rutiner för att upptäcka:

- Trygghetsfrågor tas upp inom arbetslagen.
- Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.
- Regelbundna samtal med enskilda elever i klasserna.
- Enkäter.
- Uppmärksamhet inför förändrat beteende.
- Kamratskap som en stående punkt på dagordningen i klassråd och elevråd.
- Dokumentation och kartläggning.
- Dialog med hemmen.
- Frånvarostatistik med uppföljning.

Ansvar: Rektor och all personal



Vuxen kränker barn/elev

1. När en vuxen kränker ett barn eller en elev ska man som kollega och/eller chef reagera och påtala hur man upplevde situationen.
2. Ansvarig rektor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits i den akuta situationen. Rektor meddelar huvudman.
3. I en situation där kränkning misstänks eller har förekommit börjar rektor att utreda genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat.
4. Samla ytterligare fakta kring kränkningarna genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?
5. Händelsen/händelserna utreds genom att den eller de som kränker berättar vad som hänt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att kontroller kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efterhand.

6. Elevernas vårdnadshavare informeras snarast om samtalen. Beroende på elevernas ålder och mognad, vem som leder samtalen, vad som hänt och hur akut händelsen är informeras vårdnadshavarna före eller efter samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
7. Ansvarig rektor utreder händelsen och avgör hur uppföljningen ska se ut.

8. Uppföljning sker de närmaste dagarna samt åter efter ca två veckor. Ansvarig rektor dokumenterar uppföljningen av händelsen i den påbörjade blanketten samt beslutar och dokumenterar när ärendet är avslutat. Dokumentation skickas till huvudman.
9. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
10. Den eller de som kränkt behöver också följas upp och samtalas med under en period.
11. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor alltid informeras och diskussion om beslut tas. Detta innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till Lärande och stöds verksamhetsledning och utskott, diskussion eller anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.



Barn/elev kränker barn/elev

När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtas. Ansvarig lärare/mentor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig lärare/mentor pratar med såväl den inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat. Rektor informeras och meddelar huvudman. Mentor informerar berörda elevers vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som kommer att vidtas.

1. Den/de som fått rektors uppdrag att utreda börjar med att ta reda på fakta kring vad som har hänt genom att låta den kränkte berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna? **Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efter hand.**
2. Den eller de som kränker berättar vad som hänt, en i taget och så nära i tid som möjligt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Fråga gärna: "Vad kan du göra för att kränkningarna ska upphöra?" Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.
3. Berörd personal inom skolan informeras och vid behov elevhälsoteamet.
4. Elevernas vårdnadshavare informeras fortlöpande om samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
5. Om vårdnadshavaren har synpunkter på skolans hantering av ärendet ombeds de kontakta huvudman, i det här fallet skolchefen.

6. Den kränkte och de som kränkt kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal med kurator eller skolsköterska.

7. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt regelbundet tills kränkningarna upphört. Kontinuerlig kontakt med berörda vårdnadshavare. Händelsen dokumenteras fortlöpande. När ärendet är avslutat skickas dokumentationen till huvudman.

8. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta beslut tar rektor, vilket innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.



Barn/elev kränker vuxen

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett vidtas omedelbart åtgärder. Ansvarig rektor meddelas. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Huvudman informeras.
2. Vårdnadshavaren informeras och ges möjlighet att delta i utredningen.
3. Ansvarig rektor utreder händelsen genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna? Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Tid för uppföljning bokas.

Blanketten ”**Dokumentation av kränkande behandling**” påbörjas och fylls på efter hand.

4. Elevernas vårdnadshavare informeras om samtalen om de inte har varit personligen närvarande. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
5. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt kontinuerligt tills kränkningarna upphört. Ansvarig rektor dokumenterar händelsen, uppföljningen och beslutar när ärendet avslutas. Dokumentationen skickas till huvudman.
6. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
7. Den som kränkt kan också behöva samtalsstöd i någon form.
8. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor informeras och beslutar om fortsatta åtgärder.



ARVIKA KOMMUN

Dokumentation av kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

Ärendet anmält av	Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkta/diskriminerade elevens namn	Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem	Klass/avd	Anmälningdatum

Beskrivning av händelsen

- Rektor informerad Datum
- Huvudman informerad Datum
- Tillbudsrapport inlämnad (*Vid fysisk skada*) Datum

	Information har skett till berörda (<i>personal, EHT, kamrater</i>)	Datum
1		
2		
3		
4		
5		

Datum för samtal med berörd elev (samt ev anteckningar)

Datum för samtal med övriga inblandade (namn + ev anteckningar)

Datum för kontakt med vårdnadshavare (samt ev anteckningar)

- Åtgärdsprogram har upprättats Datum
- Åtgärdsprogram har inte upprättats

Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)

- Ärendet är avslutat Datum
- Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst Datum

Blanketten samt övrig dokumentation arkiveras av rektor/förskolechef. Kopia (exkl anteckningar) lämnas till LoS exp.

Kontakter för mer information



Barn- och elevombudet finns på Skolverket och ska hjälpa elever i frågor om kränkande behandling i skolan. Hit kan man vända sig för att få råd, stöd och hjälp.

Adress: Barn- och elevombudet, 106 20 Stockholm
Telefon: 08-527 332 00 **E-post:** beo@skolverket.se
Webbplats: www.skolverket.se

Hur är det på nätet idag?

<http://surfalugnt.se>

<http://www.friendsonline>

<http://polisen.se/>



I Sverige har alla barn och ungdomar under 18 år en egen ombudsman som arbetar för deras rättigheter. Barnombudsmannen informerar om barnkonventionen, följer hur den fungerar i samhället, samt föreslår ändringar i lagar och regler.

Telefon: 08-692 29 50

E-post: bo@bo.se

Webbplats: www.bo.se

**diskriminerings
ombudsmannen**



DO är en statlig myndighet som arbetar mot diskriminering och för allas lika rättigheter och möjligheter i samhället.

Telefon: 08-120 20 700

E-post: do@do.se

Webbplats: www.do.se