

Plan mot kränkande behandling 2020

Kämpetorpsskolan

På vår skola ska ingen elev riskera att bli utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling.

Bakgrund

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska varje skola årligen upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.

Skolan måste i enlighet med 3 kap. 16–20 §§ diskrimineringslagen bedriva och dokumentera arbetet med aktiva åtgärder. Skolan ska även ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Dessa rutiner följs upp och utvärderas och samverkan ska ske med eleverna.

Sedan 1 januari 2017 finns det inget krav på att skolan måste ha en likabehandlingsplan.

Uppföljning

Resultaten från genomförd Trygghetsenkät resulterade i skolans utvecklingsområden.

- Omklädningsrummet/Duscharna:
- Rastvärdar på rätt platser
- Kapprum/korridorer

Elevdelaktighet

Elevenkät: alla klasser har genomfört skriftlig/ muntlig enkät kring trygghet och trivsel.

Klassråd/ elevråd/ fritidsråd

Sociogram/ elevintervjuer i skola och på fritids: resultatet dokumenteras och redovisas på avdelningens elevmöte.

Personalens delaktighet

Samarbete mellan Likabehandlingsteamet och Elevhälsoteamet
3ggr/ termin

Överlämnandesamtal

Elevmöte: arbetslaget, 1 gång/ termin.

Ledningsgrupp: med elevhälsa som fast punkt.

Arbetslagsmöten: med elevhälsa som fast punkt.

Nätverksmöten: lärare och förskollärare samt fritids. Diskussioner utifrån pedagogiska teman.

Kvällsmöte: all personal, diskussioner utifrån pedagogiska teman.

Medarbetarsamtal: utvecklingspunkter som lyfts utifrån

Likabehandlingsplan och Arbetsplan.

Resultatet har presenterats på Föräldramöte och i alla klasser.

Alla arbetslag har tagit upp insatser på den egna avd. gällande den egna elevgruppen.

Skolgårdsgruppen, Elevråd och Friends har lyft insatser för hela skolan.

Utvärdering av förra årets plan och insatser

- I den mån det går kommer alla klasser åk F-6 att ha klasskontakt till/från alt. med på idrotten.
- Alla klasser ska ha ”vett och etikettsnack” om hur man betar sig i duscharna.
- Totalt mobilförbud på idrotten.
- Riktade rastvärdar till de platser som eleverna upplevde som otrygga
- Ökad vuxennärvaro i kapprum/korridorer framförallt i samband med in och ut från rast.

Genomförande av ny kartläggning

Trygghetsenkät med uppföljning på klassråd, elevråd, föräldraråd och Likabehandlingsteamet.

Frånvarostatistik och betygsresultat

Samtliga kränkningar dokumenteras i ett register hos rektor.

Analys av kartläggningens resultat kommer att analyseras utifrån skolans utvecklingsområden och utifrån diskrimineringsgrunderna

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Allt arbete utgår från modellen nedan



Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet utgår från resultatet av kartläggningen och identifierade utvecklingsområden.

Mål

Utveckla rastvårdsarbetet

Aktivitet

Utbildning för fritidshem i ”Rasten och den pedagogiska utevistelsen”

Ansvariga

Skolgårdsgruppen samt utvecklingsledare på fritidshem.

Avstämningstillfällen

v.44

Främjande arbete

Det främjande arbetet syftar till att generellt öka tryggheten på skolan.

Mål

Öka tryggheten på skolan

Aktivitet

Skriva nya trivselregler, förväntansdokument med elevmedverkan F-8.

Ansvariga

Likabehandlingsteamet och Elevhälsoteamet.

v.44

Rutiner för anmälan och åtgärder vid kränkande behandling

Alla punkter skall genomföras men självklart kan de göras parallellt.

1. Ansvarig lärare/ pedagog får kännedom om misstanke om kränkande behandling.
2. Ärendet anmäls till rektor på "Utb - Anmälan om kränkande behandling" som ansvarar för att anmäla ärendet vidare till huvudman.
3. Ansvarig pedagog/ lärare gör en kartläggning kring incident/er och genomför samtal med berörda elever. Samtalet dokumenteras och vårdnadshavare kontaktas. Se dokumentationsmall.
4. Ärendet tas upp på arbetslagsmötet i det berörda arbetslaget under elevhälsopunkten.
5. Ansvarig personal genomför samtal med berörda elever där åtgärder och uppföljning beslutas. Samtalen dokumenteras.
6. Ansvarig personal genomför samtal med vårdnadshavare som informeras om åtgärder och uppföljning. Samtalen dokumenteras.
7. Ärendet följs upp på arbetslagsmötet i det berörda arbetslaget under elevhälsopunkten.
8. Uppföljningssamtal med utvärdering av åtgärder genomförs med berörda elever och återkopplas därefter till vårdnadshavare.
9. All skriftlig dokumentation lämnas till rektor. Rektor beslutar i samråd med biträdande rektorer om ytterligare åtgärder som t.ex. polisanmälan och anmälan till Socialtjänsten.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Tillvägagångssätt vid misstanke om att vuxen kränkt, hotat eller brukat våld mot elev.

Anmälan

Alla vuxna har ansvar och skyldighet att ingripa vid misstanke eller kännedom om att vuxna kränker elever. Anmälan om kränkningen görs till rektor som ansvarar för utredning och dokumentation.

Rektor ansvarar även för kontakt med vårdnadshavare. I beslut med ledningen så görs bedömningen hur anmälan ska tas vidare.

Åtgärder

Åtgärderna skall spegla kränkningens karaktär och omfattning.

Målet med åtgärderna är att en trygg

situation ska skapas. Vårdnadshavare får en redovisning av

utredningen. Åtgärderna utformas av rektor i samråd med

vårdnadshavare, berörda pedagoger, den kränkte eleven, den/de som

kränkt eleven. Om skolan inte själv har den nödvändiga kompetensen för att klara upp en situation ska hjälp tas utifrån.

Rutiner för uppföljning

Uppföljning med elever och vårdnadshavare

Uppföljning av inledande samtal följs upp med berörda elever och vårdnadshavare. Detta sker i form av samtal som dokumenteras. De beslutade åtgärderna/ insatserna följs upp. Detta sker i form av samtal och dokumenteras.

Uppföljning i arbetslaget

Sker på arbetslagsmötet under elevhälsopunkten. Utvärdering av beslutade insatser/ åtgärder utvärderas innan uppföljning med vårdnadshavare. Vid behov tar arbetslaget hjälp av biträdande rektorer och rektor.

Rutiner för dokumentation

Samtalen dokumenteras skriftligen av ansvarig lärare/ pedagog. Denna ansvarar även för att dokumentationen lämnas till rektor. Utvärdering och resultat av insatser dokumenteras av arbetslaget.

Ansvarsförhållande

1. Den vuxne som får kännedom om eventuell diskriminering/ kränkande behandling ansvarar för att lämna det vidare till berörd lärare/ pedagog.
2. Ärendet anmäls till rektor på "Utbf - Anmälan om kränkande behandling".
3. Berörd lärare/ pedagog ansvarar för att ett inledande samtal genomförs med berörda elever.
4. Arbetslaget är ansvarigt för att besluta om åtgärder/ insatser. Se dokumentmall.
5. Ansvarig lärare/ pedagog ansvarar för samtal med elever och vårdnadshavare, uppföljningssamtal, dokumentation, och att informera annan berörd personal. Samtalsledarna ser även till att all dokumentation lämnas över till rektor.
6. Rektor beslutar i samråd med biträdande rektorer om ytterligare åtgärder som t.ex. polisanmälan.
7. Rektor är ytterst ansvarig för att rutiner följs.

Hur har planen förankrats i verksamheten och med vårdnadshavare

Elevråd, fritids -och lärarnätverk
Föräldraråd

Planen finns tillgänglig på hemsida och Skolplattformen

Definitioner

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. För att det ska räknas som diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Om en händelse är diskriminering beror alltid på den enskilda situationen.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla. Det kan till exempel handla om krav på viss längd som kan missgynna kvinnor och krav på körkort som kan missgynna personer med funktionsnedsättning. Det är dock inte indirekt diskriminering om följande kriterier är uppfyllda:

- Syftet med regeln eller rutinen är berättigat, det vill säga befogat och objektivt godtagbart. Detta innebär att syftet ska vara värt att skydda i sig och vara tillräckligt viktigt för att kunna få företräde framför principen om icke-diskriminering.
- De medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet. Det innebär att det inte finns andra alternativ eller medel för att uppnå syftet.

Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning.

Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan

också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Kränkande behandling

Kränkande behandling utgår ifrån upplevelser av en handling eller situation som kränker en elevs värdighet utan att kunna härledas till någon av diskrimineringsgrunderna.

Det är alltid den person som utsätts för en handling som avgör om den är önskad eller kränkande.

Exempel på kränkande behandling

- ordbruk, beteende, handling
- fysisk eller psykisk misshandel
- ofredande
- olaga hot