

Beslutad av: Anna Gustafsson

Datum: 2022-09-05

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Östansjö skola 2022/2023

Kontakt

E-post: bildningsforvaltningen@edu.hallsberg.se

Telefon: 0582-68 50 00



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1 Förord.....	3
1.1 Begreppsförklaringar	3
2 Ansvariga för planens upprättande	4
3 Utvärdering av planen	4
4 Delaktighet.....	5
4.1 Eleverna	5
4.2 Vårdnadshavare	5
4.3 Personalen	5
5 Förankring av planen	5
6 Rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda kränkande behandling	5
6.1 Rutiner för upptäckt.....	6
6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda.....	6
6.3 Arbetsgång vid befarad kränkning, vuxen-barn.....	7
7 Främjande arbete	8
7.1 Mål	9
7.2 Aktiviteter	9
8 Förebyggande arbete	9
8.1 Mål	9
8.2 Åtgärder	10
Referenser	10

1 Förord

All verksamhet på Östansjö skola omfattas av planen.

Vår vision:

Vi vill att Östansjö skola ska vara:

- en plats där alla, såväl barn som vuxna, känner sig välkomna, trygga och respekterade - en skola fri från kränkande behandling. Verksamheten utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och vi motverkar alla former av kränkningar. Lagen som ska skydda mot trakasserier och kränkande behandling är Skollagen 2010:800.

1.1 Begreppsförklaringar

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons integritet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Om en vuxen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det som diskriminering.

Kränkande behandling är ett uppträdande, som utan att vara diskriminerande, kränker barn eller elevers integritet.

Mobbning är när kränkande behandling eller trakasserier sker genom upprepad negativ handling, när någon medvetet och med avsikt vill skada eller skapa obehag för någon.

Främjande arbete – sker kontinuerligt och är en viktig del av skolans värdegrund. Arbetet sker utan att något särskilt har hänt.

Förebyggande arbete – syftet med detta arbete är att avvärja trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet utgår från skolans regelbundna kartläggningar av den egna verksamheten.

2 Ansvariga för planens upprättande

Rektor Anna Gustafsson tillsammans med Må-bra teamet.

Rektors ansvar:

- se till att all personal, alla barn/elever och vårdnadshavare känner till att kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter.
- se till att det årligen finns en aktuell plan mot kränkande behandling som är framtagen i samarbete med personal och barn/elever.
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av kränkande behandling.
- se till att utredning görs och att åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om kränkande behandling.

Personalens ansvar:

- att känna till och följa skolans plan mot kränkande behandling.
- att ifrågasätta och reflektera över vilka normer och värderingar man som personal förmedlar. Fortlöpande samtal/diskussioner om detta förs i arbetslaget.
- att elever och vårdnadshavare känner till planen.
- att se till att uppkomna händelser som eventuellt skulle kunna vara kränkningar dokumenteras via Draft-it.
- att följa arbetsgången om kränkningen är upprepad eller av allvarigare form, samt dokumentera detta i Draft-it (KBI) - Ansvariga: Må bra-teamet.
- att utredda fall av kränkande behandling återkopplas till elever, berörd personal och vårdnadshavare (Ansvariga: Må Bra-teamet).

Planen gäller för perioden

Ht 2022 - Vt 2023

Årets plan ska utvärderas senast

Slutet av Vt 2023

3 Utvärdering av planen

Årets plan utvärderas genom Må Bra-teamets enkät till elever terminsvis och vårdnadshavare under första delen av vårterminen samt genom den kommungemensamma enkäten. Kontinuerlig utvärdering av planen tillsammans med skolans Kamratstödjare. Utvärdering görs även i respektive arbetslag genom diskussioner samt på APT i maj.

4 Delaktighet

4.1 Eleverna

På Östansjö skola görs elever delaktiga i upprättande av planen genom klassråd, elevråd samt Kamratstödjare.

4.2 Vårdnadshavare

På Östansjö skola görs vårdnadshavare delaktiga genom information på föräldramöte samt via veckobrev där föräldrar uppmuntras att komma med synpunkter.

4.3 Personalen

Personalen görs delaktig genom att utse representanter från varje arbetslag som ingår i Må Bra-teamet. Må Bra-teamet är ansvariga för grundstrukturen till planen. Samtal om innehållet i planen förs sedan i arbetslagen och vidare på pedagogisk konferens/APT.

5 Förankring av planen

Planen publiceras i sin helhet på skolans hemsida. Pedagogerna ansvarar för att eleverna och vårdnadshavarna får information om att den nya planen är upprättad. Må Bra-teamet ansvarar för att all personal får information om att ny plan är upprättad och när den börjar gälla. Planen förankras i personalgruppen under en pedagogisk konferens/APT.

6 Rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda kränkande behandling.

Östansjö skola följer Hallsbergs kommuns riktlinjer för arbete mot kränkande behandling. Östansjö skola har som mål att vårdnadshavare och elever känner sig trygga i att ta kontakt med någon på skolan när något hänt eller när man känner oro för någon. Samtlig personal som arbetar på skolan ska agera utifrån uppgifter som inkommer.

Kontaktuppgifter Må Bra-teamet:

Anna Gustafsson- anna.gustafsson@edu.hallsberg.se

Marie Carlstedt- marie.carlstedt@edu.hallsberg.se

Annette Botersten- annette.botersten@edu.hallsberg.se

Sara Davidsson – sara.davidsson@edu.hallsberg.se

Ngar Palani Jafi – ngar.palani.jafi@edu.hallsberg.se

Lena Hjartsjö Larsson – lana.hjartsjo.larsson@edu.hallsberg.se

Anna Mattsson – anna.mattsson@edu.hallsberg.se

6.1 Rutiner för upptäckt

- Skolans personal finns ute på skolgården under elevernas raster samt i direkt anslutning till skoldagens början och vid skolbussen vid skoldagens slut. Detta enligt ett löpande schema för rastvärdskap.
- Kamratstödjure utses i klasserna 3-6 och de träffas tillsammans med Annette var tredje vecka.
- Skolan har ett Må Bra-team som träffas varje vecka för att stämna av nuläget på skolan.
- Utvecklingssamtal erbjuds för varje elev en gång per termin. Där behov föreligger genomförs samtal vid fler tillfällen under terminen.
- Vårdnadshavare uppmanas att ha ett nära samarbete med skolan och att ta kontakt om det finns funderingar/oro eller om barnet berättar för dem om otrygghet eller kränkningar.
- Skolsköterskan har hälsosamtal med eleverna i förskoleklass samt i årskurs 2 och 4.
- Må Bra-teamet genomför enkäter 2ggr/läsår med eleverna. En gång/år genomför även vårdnadshavare enkäten.
- Den kommungemensamma enkäten genomförs på våren för såväl elever som vårdnadshavare.

6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda

I Hallsbergs kommun används processverktyget Kränkande Behandling Incident (KBI) på plattformen Drafit. Där blir kränkningsärenden överblickbara och dokumentation samt arkivering sker där. Arbetsgången vid kännedom om att kränkande behandling skett är följande:

1. Uppgifter om att kränkning skett kan komma från till exempel barn/elev, lärare, vårdnadshavare eller annan personal i verksamheten. Den personal som får kännedom om att kränkning kan ha skett ska anmäla detta genom att använda länken till KBI och fylla i webformulär. Länk finns på intranätet och i teams. Om fler barn/elever blivit utsatta i aktuell händelse ska en anmälan göras för respektive barn/elev. Vårdnadshavare till utsatt barn/elev och utsättande barn/elev informeras samma dag om att en anmälan om befarad kränkning gjorts och att förskolan/skolan arbetar med detta. Om det i anmälan framkommer att det är en vuxen i skolan som är utsättare, ska ärendet handläggas enligt separat rutin nedan.
2. Rektor och huvudman får mail om att anmälan är inskickad i KBI. Rektor fyller då i en blankett för delegationsbeslut som skickas till registrator på förvaltningskontoret. På blanketten anges numret för ärendet i KBI.
3. Rektor avgör om inkommen anmälan och utredning behöver utredas ytterligare eller om händelsen kan anses utagerad och avslutad. Ärendet kan avslutas om kränkningen var av mildare form och om det var en engångsföreteelse, då används funktionen snabbutredning i KBI. Rektor

eller ansvarig för utredningen ska kontakta vårdnadshavare för berörda barn/elever och informera om vad som hänt och hur förskolan/skolan arbetar med händelsen.

4. Vid allvarigare form av kränkning/uppprepade kränkningar ska rektor utse ansvarig personal som ska utreda ärendet ytterligare. Rektor delegerar detta i KBI till ansvarig personal. Ansvarig personal ska utreda händelsen ytterligare. Samtal med berörda barn/elever sker om det är möjligt. I detta skede finns utrymme för rektor att vidga utredningen så att fler får återge sina iakttagelser om aktuell händelse. Det är viktigt att se till att händelsen blir utredd i den utsträckning att rektor kan få en helhetsbild av vad som hänt. Utredning ska genomföras även om barn/elev eller vårdnadshavare uppger att de inte vill att händelsen ska utredas (Skolverket, 2019).
5. Rektor, eller den som rektor utser som ansvarig för utredning, ska ta fram åtgärder som leder till att kränkningarna upphör och blir varaktigt lösta. Utredningen samt framtagandet av åtgärder mot kränkande behandling bör göras i samråd med arbetslaget. Dessa dokumenteras i KBI.
6. Rektor, eller den rektor utser som ansvarig för utredning, ska följa upp och utvärdera insatta åtgärder minst en gång per vecka i två veckor. Uppföljning/utvärdering ska dokumenteras i KBI. Om det framkommer vid uppföljning att kränkningarna upphört kan ärendet avslutas. Om inte, ska ansvarig personal tillsammans med rektor finna nya lösningar i form av åtgärder för att få stopp på kränkningarna. När uppföljningen visar att kränkningarna upphört avslutas ärendet i KBI av rektor och skickas då automatiskt till huvudman för godkännande.
7. Det är viktigt att se över hela situationen i förskolan/skolan för den som blir utsatt och de som utsätter. Om det i utredningen framkommer att ett barn eller elev har andra svårigheter i sin lärmiljö ska de utredas vidare och insatser dokumenteras i handlingsplaner eller åtgärdsprogram. Med hjälp av flera åtgärder finns större möjligheter att stoppa pågående kränkningar. Om det finns andra insatser kring eleven kan dokumentationen från KBI bifogas elevakten i Prorenata.

6.3 Arbetsgång vid befarad kränkning, vuxen-barn

Enligt 6 kap. 9 § i skollagen får huvudmannen eller personalen inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. I delegationsordningen för bildningsnämnden är ärenden där utsättaren är en vuxen delegerade till verksamhetschef. I Hallsbergs kommun är verksamhetschef tillika förvaltningschef. Om utsättaren är rektor är ärendet delegerat till personalchef.

Om ett barn eller elev utsätts för diskriminering eller kränkande behandling av en medarbetare under arbetstid, följs nedanstående rutin:

1. Anmälan sker i KBI. Anmälan lämnas automatiskt till verksamhetschef via mail från KBI. Ansvarig är lärare/rektor/annan medarbetare som får kännedom om att kränkning skett.

2. Verksamhetschef blir informerad av rektor genom att rektor fyller i blankett för delegationsbeslut enligt 2.16 och skickar till verksamhetschef för underskrift. Eventuell anmälan till annan myndighet diskuteras.
3. Vårdnadshavare informeras av rektor, samma dag som rektor får anmälan.
4. Utredning genomförs på följande vis:
 - a. Separata utredningssamtal förs med samtliga berörda parter. Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka.
 - b. Lämpliga åtgärder vidtas. Åtgärder som sätts in ska leda till långsiktiga och hållbara lösningar för barn/elev och medarbetaren.
 - c. Under utredningstiden har rektor kontakt med barnet/eleven och vårdnadshavare till den utsatte eller utsatta. Den berörda medarbetaren har kontakt med sin chef.
 - d. I samråd med kommunens personalavdelning fattas beslut om eventuella arbetsrättsliga åtgärder enligt AB (allmänna bestämmelser). Facklig part kopplas in.
5. Uppföljning och utvärdering. Ansvarig är verksamhetschef och/eller rektor.
 - a. Följa upp med barn/elev och vårdnadshavare. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
 - b. Uppföljning och utvärdering med berörd medarbetare.
 - c. Rektor utvärderar om åtgärder fungerar.
6. Utredning avslutas av verksamhetschef.
7. Dokumentation av utredning, åtgärder och uppföljning sker i KBI. Dokumentation kan i vissa fall även ske i personalakt.

7 Främjande arbete

Det främjande arbetet sker kontinuerligt under hela läsåret och sker under skolans hela arbete över hela skoldagen. Det är en viktig del av skolans värdegrund. Detta arbete pågår alltid och utan att något särskilt har hänt.

7.1 Mål

Vår målsättning är att skapa en god miljö för bildning, tänkande och kunskapsutveckling där såväl elever som personal trivs, känner sig respekterade och trygga. Vårt ledord för läsåret 2022-2023 är "Allas insats är viktig – tillsammans ger vi 100 %".

7.2 Aktiviteter

- Arbete i SÖK-grupper (Schyssta Östansjö Kompisar).
- Alltid vuxna ute på rasten.
- Fasta platser - medvetna placeringar.
- Lärare gör gruppindelningar.
- Ett medvetet tänk om hur vi använder oss av skolgårdens ytor.
- Organiserade rastaktiviteter.
- Mobilfri skola
- Ett förhållningssätt där "Alla barn är allas".
- Må-bra team
- Kamratstödjure.
- "Bollplank" för personal med elevhälsoteamet.
- Presentera nya elever och personal vid första SÖK-samlingen.
- Undervisning i konflikthantering "Bråka smartare".
- Värdegrundspärlor
- Hela skolans gemensamma morgondans

8 Förebyggande arbete

Syftet med det förebyggande arbetet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Som grund för det arbetet ligger skolans regelbundna kartläggningar av den egna verksamheten.

8.1 Mål

Vår målsättning är att skapa trygga och meningsfulla raster samt att alla bemöter varandra respektfullt under hela skoldagen.

8.2 Åtgärder

- Vuxennärvaro i hallarna.
- Öka elevernas medvetenhet och ansvar i hallen och vid förflyttning.
- Tydlig struktur och ordning i hallarna.
- Vid behov vuxennärvaro i omklädningsrummet •
- Samtal med eleverna kring förhållningssätt i skolbussen
- Styrda rastaktiviteter och medveten placering av rastvärdar.
- Flexibel resursfördelning.
- Arbete med förhållningssätt.
- Elevhälsa och lärare arbetar mot riktade smågrupper för att stärka gruppkänslan och självkänslan hos elever.

Referenser

Skollagen (SFS 2010:800) https://www.riksdagen.se/sv/dokumentlagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800