Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Lekebergsskolan 7-9

Läsår: 2014/2015

1. Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Grundskola

Planen gäller från: 2014-08-19

Planen gäller till: 2015-08-19

Läsår: 2014/2015

Ansvariga för planen: Rektor och Trygghetsteamet

Vår vision

På Lekebergsskolan 7-9 ska vi genom förebyggande och främjande insatser arbeta för att elever och personal inte ska kränkas eller diskrimineras. Visionen är givetvis ett skolområde helt utan diskriminering och kränkning.

Genom att årligen arbeta med denna plan och därigenom utvärdera de metoder och arbetssätt som beskrivs, håller vi dessa viktiga frågor ständigt aktuella i elev- och personalgrupper.

Elevernas delaktighet

* Eleverna involveras i upprättandet av planen genom att minst en gång per läsår arbeta med planen i elevrådet samt trygghetsteamet.
* Trygghetsteamet tar fram frågor och övningar till klassen kring förebyggande och främjande arbete. Rektor deltar på elevrådsmöten där trivsel och trygghet är en stående punkt.
* Rektor redovisar trivselenkätens resultat för elevrådet som får redovisa för sina klasser med hjälp av sin klassföreståndare.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare involveras främst genom diskussioner i föräldraråd och föräldramöten. Vidare hålls vårdnadshavare informerade via Infomentor, Lekebergsskolans sida på Facebook. Vårdnadshavare har också möjlighet att kontakta barnets mentor eller rektor då frågor uppstår.

Personalens delaktighet

Personalen diskuterar planens utformning i sina arbetslag och i flera forum under läsåret t.ex. regelbundet på APT. Uppgifter till arbetslagsdiskussioner skickas via Trygghetsteamet från Elevhälsan. Trygghetsteamet som träffas en gång i månaden under ledning av rektor kan ta med diskussionsunderlag, uppföljningar och frågor mellan Trygghetsteamet och arbetslag.

*Följande forum finns för att diskutera planen:*

* Trygghetsteamets träffar
* Elevhälsan
* APT
* Arbetslagsträffar
* Ledningsgrupp
* Skyddsrond

Förankring av planen

* Vid introduktion av nya elever och nyanställd personal ansvarar rektor för att information lämnas om gällande likabehandlingsplan och ordningsregler.
* Rektor aktualiserar årligen likabehandlingsplanen med all personal vid APT.
* Lärarna informerar om Likabehandlingsplanen på första föräldramötet i årskurs 7.
* Mentor diskuterar kontinuerligt likabehandlingsplanen med eleverna. Klassens synpunkter antecknas av mentor som lämnar synpunkterna vidare till trygghetsteamet.
* Aktuell likabehandlingsplan skall alltid finnas på skolans hemsida .
* Trygghetsteamet, bestående av personal och elever från alla årskurser, gör en översyn av likabehandlingsplanen varje läsår.
* Elevråd involveras i arbetet.
1. Utvärdering

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Av olika anledningar finns ingen färdig plan från fjolåret att utvärdera. Trygghetsteamet har dock gjort en utvärdering av sitt arbete. I arbetet med trygghet och trivsel har Lekebergsskolan 7-9 relativt goda resultat. Elevkryckorna tycker att de har gjort ett bra arbete genom att till exempel uppmärksamma situationer, stötta elever och att vara ett gott föredöme. Eleverna anser att de har lärt sig saker som till exempel utökad empati och sympati. Eleverna framhåller kryckornas viktiga arbete och funktion eftersom lärarna inte ”kan se allt”.

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

* Planen ska utvärderas senast i maj 2015 av lärararbetslagen, Trygghetsteamet samt Elevhälsan.
* Varje termin (oktober och maj) går en trivselenkät ut till alla elever och personal på skolan.
* Analys av trivselenkät.
* Analys av dokumenterade kränkningar.
* Klassråd med klassföreståndare.
* Rektor och kuratorer har träffat elevrådet.
* Utvecklingssamtal med elever och föräldrar.

Årets plan ska utvärderas senast: 2015-05-29
Ansvarig för att årets plan utvärderas: Rektor

1. Främjande och förebyggande insatser

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Mål och uppföljning
Målet på Lekebergsskolan är att ingen elev eller personal ska känna att de utsätts för kränkande behandling eller diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

Insats

Främjande och förebyggande insatser är en del av undervisningen i alla skolämnen, genom kursplanernas formuleringar. Vid sidan av denna undervisning finns ett stort antal årligen återkommande arbeten och arbetssätt som eleverna möter under åren på Lekebergsskolan.

* Mentorskap
* Trivselenkäter, två gånger per läsår
* Arbete med skolans värdegrund
* Trygghetsteamets arbete med bl.a. Elevkryckor
* Bussvakter
* Pedagogisk lunch
* Rastvakter i skolkafeterian
* "Uppstartsperiod" vid mottagandet av ny klass och läsårsstart
* Möjlighet för personalen att boka tid för möte hos Elevhälsan, flera tillfällen varje vecka
* Medveten klassindelning och gruppindelning
* Elevråd
* Fritidsgård på kvällstid
* Utvecklingssamtal med "personlig och social-enkät"
* Utbildning för personal i gruppstärkande aktiviteter

Ansvarig: Rektor och Trygghetsteamet

Datum när det ska vara klart:

Arbetet pågår under hela läsåret

1. Kartläggning

Kartläggningsmetoder

Trivselenkäter som genomförs två gånger per termin (oktober och maj). Lärarna kan välja att genomföra enkäten eller istället genomföra ett enskilt samtal. Andra viktiga delar i kartläggningen är hälsosamtalet hos skolsköterskan och ev. kurator.

En kartläggning av nuläget gjordes i början av höstterminen av trygghetsteamet. Skyddsombud och elevskyddsombud granskade den fysiska och psykosociala arbetsmiljön, t.ex. genom trygghetsvandringar. Husmodellen har användes, tillsammans med eleverna, för att kartlägga otrygga områden.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Hur eleverna har involverats i kartläggningen

* Enkät eller intervjuer
* Trygghetsteamets Kryckverksamhet
* Elevråd
* Klassråd

Hur personalen har involverats i kartläggningen

* Genomförandet av enkät eller intervjuer
* Rapportering till Trygghetsteamet, direkt när man får kännedom om att en elev känner sig kränkt.

Resultat och analys

* I enkäten som genomfördes i slutet av årskurs 8 svarade 88,24 % av eleverna att de känner sig trygga. I jämförelse med föregående läsår har Lekebergsskolan 7-9 ett något bättre resultat (2013 svarade 86 % att de var trygga i skolan). Dock skall alla känna sig trygga så målet är inte nått!
* Eleverna vill ha duschdraperier i idrottslokalens omklädningsrum som upplevs som en otrygg plats.
* Lärare finns i kafeterian men fler vuxna (rastvakter) behövs på andra ställen i skolan.
* Vuxenkryckorna upplever att fler i personalen behöver bli involverade i trygghetsarbetet på skolan, samt att trygghetsteamets rutiner kring allvarssamtal m.m. behöver repeteras då flera lärare är nyanställda.
* Våra insatser har varit alltför inriktade på att arbeta med händelser som skett och i för liten utsträckning varit inriktat på förebyggande åtgärder.
1. Förebyggande åtgärder

Kränkande behandling och de sju diskrimineringsgrunderna

Att motverka förekomsten av kränkande behandling samt diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Målet är att det inte ska förekomma någon form av kränkande behandling eller diskriminering utifrån de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder på vår skola.

Utvärdering sker via klassråd och arbetslagsträffar i november och mars. Särskilda uppföljningsfrågor ställs inom ramen för den årliga trivselenkäten i maj.

Åtgärd

* Enkätundersökning.
* Temadag med olika föreläsare, kring de sju diskrimineringsgrunderna.
* Temadagen följs upp genom samtal på mentorsträffar, i Trygghetsteamet och elevråden.
* Duschdraperier sätts upp i duscharna.
* Lärare finns i kafeterian men fler vuxna (rastvakter) behövs på andra ställen i skolan.
* Vuxenkryckorna upplever att fler i personalen behöver bli involverade i trygghetsarbetet på skolan, samt att trygghetsteamets rutiner kring allvarssamtal m.m. behöver repeteras då flera lärare är nyanställda.

Ansvarig

Rektor har ett övergripande ansvar.
Enkätundersökning: lärare.
Temadag: Trygghetsteamet och elevkryckorna samt alla mentorer.
Duschdraperier: idrottslärarna.

Datum när det ska vara klart

2015-04-30

1. Rutiner för akuta situationer

Policy

På Lekebergsskolan 7-9 råder nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

På Lekebergsskolan 7-9 lägger vi stor vikt vid att eleverna ska ha fått möjlighet att upprätta goda relationer med många vuxna på skolan. Vi strävar efter att varje enskild elev ska känna sig bekväm med att anförtro sig åt minst en person i personalen.

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Elevhälsans personal och Trygghetsteamet har ett utpekat ansvar, men eleverna kan vända sig till vilken personal som helst på skolan som eleven känner förtroende för.

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

STEG 1: Diskret insamling av information. Vad, var och när har något hänt? Hur? Vem/vilka är inblandade? Varsamhet vid samtal med den kränkte eleven. Planeringsträff för de personer som skall genomföra samtalen.

STEG 2: Enskilda samtal med de som kränkt genomförs. Var tydlig med att du tar kränkningen på allvar och inte accepterar fler kränkningar. Var också tydlig med att du noga kommer att följa upp att kränkningen upphör.

STEG 3: Samtal till vårdnadshavarna till ovanstående elever.

STEG 4: Uppföljningssamtal med ovanstående elever.

Steg 1-3 ska genomföras samma dag, steg 4 ca två veckor senare. Samtalen redovisas sedan på Elevhälsan. Om kränkningen inte upphör kallas rektor in.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

* Berättar en elev att en lärare kränker denne eller annan elev skall den personal som får veta detta genast kontakta rektor.
* Rektor eller av denne utsedd person vidtar en utredning.
* Båda parter skall beredas möjlighet till samtal med varandra. Detta samtal kan ske enskilt, tillsammans med föräldrar, rektor eller annan vuxen utifrån parternas önskemål och ärendets art.
* Uppföljning med eleven efter rektors agerande är viktigt.

Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev:

* Om skolpersonal känner sig kränkt av någon elev, eller om någon personal upplever att någon annan vuxen blir kränkt av någon elev, vänder sig denne till rektor.
* Rektor, eller av denne utsedd person, kontaktar vårdnadshavare för information. Rektor eller av denne utsedd person vidtar en utredning.
* Båda parter skall beredas möjlighet till samtal med varandra. Detta samtal kan ske enskilt, tillsammans med föräldrar, rektor eller annan vuxen utifrån parternas önskemål och ärendets art.
* Rektor ansvarar för att en stödplan för den vuxne upprättas. Eventuellt ytterligare åtgärder vidtas av rektor eller parterna var för sig.
* Dokumentation görs och förvaras hos rektor och elevvårdsteam. Rektors uppgift är att bevaka att man möts som jämställda parter och att konflikten får en varaktig lösning.

**Rutiner för uppföljning**

* När elev kränks av elev sker en uppföljning två veckor efter samtalet.
* När elev kränks av personal sker en uppföljning efter rektors agerande, senast två veckor efter samtalet.
* När personal kränks av elev sker en uppföljning efter rektors agerande, senast två veckor efter samtalet.

Rutiner för dokumentation

Den som hanterar ett ärende om kränkning eller diskriminering har även ett ansvar att hantera dokumentationen av det samma. Skriftlig dokumentation arkiveras i elevakten.

Ansvarsförhållande

Rektor har det övergripande ansvaret men Trygghetsteamet genomför samtal och uppföljning – dock inte när någon personal är inblandad då rektor själv, eller någon av denne utsedd person, hanterar samtalen.