# PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING

|  |  |
| --- | --- |
| Skola, fritidshem eller annan verksamhet | Vattholmaskolan |
| Ansvarig för planen | Rektor Katarina Östlund |
| Planens giltighetstid | September 2021-september 2022 |

# Syfte och innehåll

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom **aktiva** och konkreta åtgärder och tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs **löpande** samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en **del i det systematiska kvalitetsarbetet**.

Planen beskriver också vilken arbetsgång som ska följas då diskriminering eller kränkande behandling uppstår i verksamheten.

# Skolans främjande arbete

Det främjande arbetet är det arbete och de strukturer som skolan byggt upp för att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och all skolpersonal, där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas.

|  |
| --- |
| Skolan har ett system för att öka känslan av samhörighet och trygghet för eleverna på skolan.   * Alla eleverna ingår i ”Faddergrupper” som träffas några gånger per termin i syfte att eleverna lättare ska lära känna varandra över ålders- och klassgränserna. (Grupperna arbetar skapande utifrån ett bestämt tema eller har utomhusaktiviteter som lek och samarbetsövningar) Detta har pausats under föregående läsår pga pandemin men planerar att köra igång på VT. Ett samarbete i ett mindre sammanhang sker mellan åk.4och åk.2 och mellan åk.4 och åk.1 tillsvidare. * Eleverna väljer ”Kamratstödjare” i åk.5. Kamratstödjarnas uppgift är att sprida kunskap om hur man är en bra kompis samt vara extra ögon och öron i skolmiljön ute och inne, på raster och i korridorer, för att tidigt uppfatta om någon far illa. * Skolan anordnar ”Storsamling” för alla elever, i sporthallen vid några tillfällen per läsår. Ofta är Kamratstödjarna ansvariga. Elever med särskilda talanger kan få visa upp dessa och varje år anordnar åk 5 skolans egen ”Mello”. Även denna aktivitet pausades förra året pg pandemin en återupptas på VT. * Personalen har arbetat fram ”Vattholmamodellen” för att samsyn ska råda bland personalen vad gäller förhållningssätt vid morgonens mottagande av eleverna, under raster, på fritids, i matsalen och inramningen av lektioner. * Varje förmiddagsrast finns en vuxenledd aktivitet för alla elever som önskar delta. * Alla klasser har tid för värdegrundsarbete inlagt på schemat. * Skolan har ett ”Kamratteam” som består av vuxna som har i uppdrag att utreda kränkningar och se till att dessa upphör. * Eleverna fyller i SKR-enkäten om trygghet. * Eleverna besvarar trygghetsenkät på Fritids. * Skolsköterskan har hälsosamtal i Fsk, åk 2 och åk 4.   Vattholmaskolans personal har arbetat fram sin egen värdegrund och målsättningen att göra synlig och välkänd på skolan av alla.  En logga för skolan hat tagits fram via ett arbete som involverade alla eleverna där våra 3 värdeord ”respekt, ansvar och omtanke” finns med. Vi ska också synliggöra vår värdegrund på större skylt/skyltar så att den finns väl synlig när man kommer in på skolan. |

# Föregående års utvärdering

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Föregående periods åtgärder** | **Målet med åtgärden/önskvärd effekt** | **Effekt/hur blev det** | | **Bättre rutiner för värdegrundsarbete.** | Att kränkning och diskriminering inte skall förekomma | En kanal på Teams”värdegrund” skapades där lektionstips för olika årskurser har lagts in. Värdegrund finns med i alla klassers scheman. | | **Bra struktur för kamratteamet** | Få till bra arbetssätt och rutiner. Tydlighet för all personal om vad som gäller. | En fungerande struktur med schemalagda möten för kamratteamet finns. | | **Regler för eleverna kring mobiltelefoner** | Motverka kränkningar på sociala medier. Stärka fokus på inlärningen i klassrummet. | Skolan behöver fortsätta arbetet så det blir tydligt för eleverna vad som gäller. | | **Rastvärdar cirkulerar mer på skolgården**. | Öka tryggheten. | God effekt. Eleverna uppger att rastvärdarna finns utspridda och cirkulerar. | |  |  |  | |  | . | . | |

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan. Utvärderingen i föregående års plan är utgångspunkten för den nya planen.

# Delaktighet

Såhär medverkar eleverna i det främjande och förebyggande arbetet:

|  |
| --- |
| Eleverna deltar i arbetet genom klassråd, som skickar ombud till elevrådet, som leds av rektor. Eleverna deltar även i Matrådet där frågor som har att göra med matsalssituationen och måltiderna dryftas. Alla elever på fritids intervjuas i frågor kring trivsel och trygghet.  Eleverna har också delaktighet i arrangemanget av storsamlingar.  Eleverna röstar fram kamratstödjare. |

Så här medverkar personalen i det främjande och förebyggande arbetet:

|  |
| --- |
| EHT läser rapporter och diskuterar kontinuerligt hur vi kan öka och förbättra det främjande och förebyggande arbetet. EHT föreläser i klasserna om sömn, trygghet på nätet, och studieteknik.  APT ägnar tid åt ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering”  Lärarna planerar och genomför värdegrundsarbetet i klasserna.  All personal är delaktig i arbetet med Faddergrupper, Storsamlingar, genomförandet av Vattholmamodellen och som rast-och bussvärdar. |

**Riskanalys - kartläggning av elevers utsatthet**

Kartläggningen visar de riskområden som upptäckts och analyserar varför dessa uppstår, samt vad dessa kan leda till för eleverna.

|  |
| --- |
| *Våra riskområden är:*   * Korridorer och allmänna utrymmen. Vid in och utgång till och från rast finns risk för tillmälen, knuffar mm. Och kan lätt leda till kränkningar eller konflikter. * Mobiltelefoner hos eleverna. Skolan har en regel att mobiltelefonerna ska vara undanstoppade och ej användas på lektionerna o ej läraren har tillåtit det vid en skoluppgift. Vi ser att detta ej efterföljs och risken är att fokus tas från inlärning samt att risk för stress kring sociala medier. Risk även för kränkning via sociala medier.   *Övriga förbättringsområden är:*  Värdegrundsarbetet, att arbeta mer främjande via fadderverksamhet eller andra samarbeten mellan elevgrupper, vilket främjar tryggheten då fler elever ur olika klasser lär känna varandra. |

# Åtgärder period 1 (augusti)

Mot bakgrund av föregående års utvärdering, samt kartläggning och analys av risker ska förebyggande åtgärder vidtas. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling.

### Konkreta åtgärder utifrån årets kartläggning & utvärderingen av föregående årsplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Åtgärd perid 1 aug - dec | Mål med åtgärd | Ansvarig person |
| **Trygga korridorer och allmänna utrymmen** genom att öka personaltätheten vid in och utgång vid raster och när skolan öppnar på morgonen.   * En formsenkät ska undersöka otrygga platser i alla klasser och elevrådet följer upp. * All personal påminns om att vara synlig i allmänna utrymmen morgontid innan lektionen. | Öka tryggheten och minska risk för kränkning. | All personal |
| **Skapa tydliga rutiner för hur och när eleverna kan använda mobilerna.** Generell regel ska vara att de är avstängda och undanstoppade under elevens hela skoldag, Även morgontid och efter lektionstid i t.ex. korridor.   * Synliga skyltar om vad som gäller för mobilanvändning enligt skolans regler sätts upp i korridorerna för att påminna eleverna. * Klasserna åk.3-6 tar upp varför reglerna finns och om ansvarsfullt användande innebär. | Öka tryggheten och större fokus på skolarbetet. Säkra att ingen elev blir fotad utan kännedom samt minska stress från sociala medier. | All personal |

# Uppföljning och utvärdering – period 1 (dec)

|  |  |
| --- | --- |
| Periodens åtgärder | Effekt/hur blev det |
|  |  |
|  |  |

# Åtgärder period 2 (dec)

Mot bakgrund av föregående uppföljning ska nya åtgärder övervägas/planeras. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling.

### Konkreta åtgärder utifrån uppföljning av period 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Åtgärd | Mål med åtgärd | Ansvarig person |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Uppföljning och utvärdering – period 2 (mars)

|  |  |
| --- | --- |
| Periodens åtgärder | Effekt/hur blev det |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Åtgärder period 3 (mars)

Mot bakgrund av föregående uppföljning ska nya åtgärder övervägas/planeras. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling.

### Konkreta åtgärder utifrån uppföljning av period 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Åtgärd | Mål med åtgärd | Ansvarig person |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Uppföljning och utvärdering – period 3 (juni)

|  |  |
| --- | --- |
| Periodens åtgärder | Effekt/hur blev det |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Att göra planen känd – förankring

### Så här förankras planen bland eleverna

|  |
| --- |
| Elevrådet får genom rektor i uppdrag att se till att planen presenteras på klassrådstid. |

### Så här förankras planen hos vårdnadshavare

|  |
| --- |
| Planen publiceras i Unikum och på hemsidan och kommuniceras vid möte för vårdnadshavare. |

# Rutiner för att upptäcka, anmäla och åtgärda diskriminering och kränkande behandling

**Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering och kränkande behandling**

En viktig utgångspunkt är att den enskildes upplevelse av händelsen alltid måste tas på allvar.

Eleverna och vårdnadshavare uppmanas att skyndsamt prata med någon vuxen på skolan. Eleverna påminns om detta kontinuerligt i skolans värdegrundsarbete. Vårdnadshavare får informationen via klasslärare, möte för vårdnadshavare och på hemsidan.

**Rutiner för personalens respektive chefs skyldighet att anmäla**

*Varje personal i skolan som får kännedom om att elev upplever sig kränkt har enligt lag skyldighet att anmäla detta till rektor. Detta görs i ett webbformulär som automatiskt skickas till rektor och huvudman*

1. En lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor.
2. När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är hen skyldig att anmäla detta till huvudmannen.
3. Händelser med inslag av hot och våld anmäls i KIA.

**Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

*Utredning, åtgärder och dokumentation sker i ett gemensamt digitalt system. Rektor eller av rektor utsedd person på skolan går igenom inkomna anmälningar, ser till att dessa utreds genom att alla berörda får berätta sin version. Rektor eller av rektor utsedd person bedömer om händelsen ska tolkas såsom kränkande behandling enligt skollagens mening och beslutar i så fall om åtgärder, samt ser till att dessa följs upp. Allt dokumenteras i ärendet i det digitala systemet.*

Steg 1

Så snart skolan får kännedom om att kränkningar har eller kan ha inträffat involveras i första skedet alltid klassläraren och rektor informeras. Klassläraren eller av klassläraren utsedd person, pratar med berörda elever upprepade gånger, dokumenterar (i det nya digitala systemet), kräver ett förändrat beteende och kontaktar alla berörda vårdnadshavare. Om kränkningarna ändå fortsätter överlämnar klassläraren ärendet till skolans kamratteam tillsammans med en dokumentation. En kopia ges även till rektor.

Steg 2

Kamratteamets arbetsgång:

* Kamratteamet inleder samtal med alla berörda, fortast möjligt.
* Vårdnadshavare till elever som är inblandade informeras.

Skolan måste dock kunna agera genast, om situationen är akut.

* Samtal med de inblandade eleverna. Utgångspunkten i samtalet är att man vet att kränkningar förekommit, att man ser allvarligt på det som hänt och att kränkningarna omedelbart måste upphöra.
* Samtalen dokumenteras.
* Vårdnadshavare hålls informerade.
* Regelbundna uppföljningssamtal inbokas med alla inblandade så att det kan säkerställas att kränkningarna upphört. Samtalen dokumenteras.
* Vid allvarligare kränkningar eller om de inte upphör gör skolan en anmälan till socialtjänsten och/eller polisen.
* Om skolan gör en polisanmälan, vilket kan bli aktuellt vid misstanke om brott som faller under allmänt åtal, ersätter inte den anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen.

**Rutin när personal har kränkt barn/elever**

*Utredning, åtgärder och dokumentation sker i ett gemensamt digitalt system. Elev såväl som personal ska båda enskilt redogöra för händelsen och redogörelserna dokumenteras i utredningen. Rektor bedömer om händelsen ska tolkas såsom kränkande behandling enligt skollagens mening, och beslutar i så fall om åtgärder vilka också dokumenteras i ärendet i det digitala systemet. Rektor ansvarar för uppföljning av ärendet. Om utredning visar att kränkande behandling förekommit ska rektor kontakta HR Center för ev arbetsrättsliga åtgärder.*

Rektor ska omgående informeras, varvid samtal med berörda sker. Vid behov tas kontakt med annan personal, för rådgivning och handledning. Vårdnadshavare kontaktas av rektor eller annan lämplig personal och dokumentation sker.

**Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum**

*Utbildningsförvaltningens rutin är att ny plan ska tas fram och vara klar senast 30 september varje år. Planen ska gälla ett år.*

Plan mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas tre gånger per år av Kamratteamet. Synpunkter hämtas in från all personal på APT.