

# Plan för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

Gäller för Burträskområdet

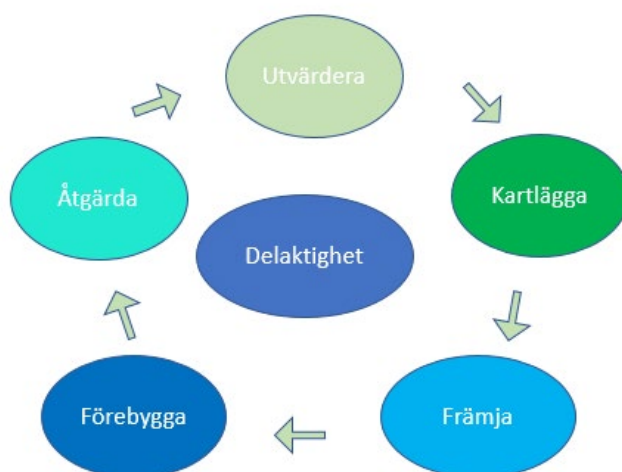
Bygdsiljums skola och fritidshem Skrämräsk skola fritidshem

Björnåkersskolan Förskoleklass-åk9 och Björnens fritidshem

Bodbysunds fritidshem

Skolans namn	Planen gäller
Björnåkersskolan med tillhörande fritidshem	Lå 21-22
Verksamhetsformer som omfattas av planen	
Se ovan	
Ansvariga för planen	
Verksamhetens pedagoger, Nina Persson biträdande rektor Inger Brännström Johansson rektor	

Så här arbetar vi med planen:



## Delaktighet

### *Elevernas delaktighet i utarbetandet av planen*

Pedagogerna ansvarar för att elevernas vardag i verksamheten präglas av planen. Eleverna ges tillfälle att lämna synpunkter på innehållet i planen.

### *Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen*

Information om planen ges på föräldramöte. Synpunkter lämnas via skolrådet.

### *Personalens delaktighet i utarbetandet av planen*

All personal är med och utarbetar planen.

## *Kartläggning av risker*

Kartläggningsmetoder: Samtal, utvärderingar, observationer och samarbete med vårdnadshavare.

Områden som berörs i kartläggningen:

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

När det gäller diskrimineringsgrunden funktionsnedsättning så innefattar kartläggningen även en undersökning om bristande tillgänglighet enligt 1kap.4(3) diskrimineringslagen.

### *Hur eleverna har involverats i kartläggningen*

Observationer, samtal och enkäter.

### *Hur personalen har involverats i kartläggningen*

Personalen samtalar med eleverna, observerar, samarbetar med vårdnadshavarna. Personalen sammanställer och utvärderar enkäter som görs flera gånger per läsår, lyfts på klassnivå, i kollegiet och på elevråd, skolråd.

### *Resultat av kartläggning*

Ökad trivsel, kartläggningen synliggör områden att arbeta med.

### *Mål*

Mål med skolans och fritidshemmets arbete mot kränkande behandling är att alla barn/elever ska behandlas respektfullt och känna sig trygga och accepterade som de är.

## Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Goda relationer med barnen	Alltid	Pedagoger och rektor	Varje vecka, på k-tid
2	Vuxennärvaro	Alltid	Pedagogerna	Överrapportering dagligen och på APT
3	Ta tillvara elevernas förslag	Vid planering	Pedagogerna	När förslagen kommer tar man upp det som är möjligt
4	Avgiftsfri skola	Alltid	Rektor och Pedagogerna	Följs upp och rapporteras till nämnd en gång/år.
5	Stärka gruppens trygghet och sammanhållning	Alltid	Pedagogerna	Varje vecka

## Åtgärder för att förebygga kränkande behandling

De åtgärder som planeras ska syfta till att avvärja de risker som finns för diskriminering, trakasserier, bristande tillgänglighet eller kränkande behandling som finns i verksamheten.

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Rutiner utformas Ordningsregler och planer uppdateras.	Läsårsstart	Pedagoger	Regelbundet på klassnivå, elev -och skolråd. Utvärdering även läsårsvis.
2	Samtal om olikheter och likheter, allas lika värde m.m	Regelbundet	Pedagoger	Regelbundet, vid behov
3	Gruppstärkande aktiviteter	Regelbundet	Pedagoger	Efter utförda aktiviteter

## Rutiner för akuta situationer

### *Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling*

Vuxna ansvarar för god relation till individ, grupp och agerar utifrån uppkommen situation. Rutin för att förebygga / upptäcka.

### *Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling*

Vårdnadshavare som får kännedom om kränkning vänder sig till pedagog.  
Gäller kränkningen lärare - elev kontaktas rektor.  
Personal som upptäcker kränkning eller trakasserier rapporterar till övrig personal och skriver incidentrapport och agerar för att det ska upphöra omedelbart.  
Incidentrapport skrivs i KB-processen, ett digitalt system som även gör att huvudman ser ärenden direkt.  
Alla som arbetar på skolan ska meddela rektor om man misstänker att personal agerat i strid med lagen.  
Man måst tyck om dom.  
Betyder agerar i stunden, direkt! Alla har "öppna ögon" i alla sammanhang där verksamhet pågår. Ord- handling= planen lever i vardagen.

### *Rutiner för att utreda och åtgärda när barn trakasserar eller kränks av andra barn*

Rektor och elevhälsoteamet kontaktas.

Personal utreder händelsen, samtalar med berörda barn och informerar deras föräldrar och kollegor.

Personalen ser till att åtgärder omedelbart vidtas när upprepad diskriminering och/eller kränkande behandling mellan elever uppdagats.

Enskilda samtal med inblandade barn om händelsen:

- ✚ Vad
- ✚ När?
- ✚ Vem?
- ✚ Hur ofta?
- ✚ Hur länge har det pågått?
- ✚ Vad kan vi/du göra?

Information inhämtas av samtliga som varit inblandade och andra aktuella personer som varit involverade.

Berörda vårdnadshavare informeras.

Uppföljning med inblandade elever genom ytterligare samtal.

Uppföljning och återkoppling till vårdnadshavare inom en vecka och därefter kontinuerligt så länge det finns behov.

Rapportering till huvudman sker automatiskt i nya KB-processen.

### *Rutiner för att utreda och åtgärda när elev trakasseras eller kränks av personal*

Rektor ansvarar för utredning och dokumentation samt kontaktar HR-funktion. Rapport sker automatiskt till huvudman. Individuell handlingsplan upprättas.

### *Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling*

Barn: Samtal med berörda barn. Om inte kränkningarna upphör upprättas handlingsplan och vårdnadshavarna är med. Vid behov erbjuds barnet/barnen stöd av elevhälsans personal.

### *Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning*

- Den personal som upptäckt/ingripit/fått kännedom om kränkning gör en anmälan i KB-processen.
- Anmälan till huvudman sker automatiskt i KB-processen.
- Utredning och uppföljning dokumenteras. Behöriga är lagledarna, biträdande rektor och rektor.
- Utvärdering, uppföljning och revidering utförs av personalen varje år på vårens utvärderingsdag och redovisas i det systematiska kvalitetsarbetets utvecklingsplan. Eventuella ändringar presenteras för skolrådet följande höst. Synpunkter från föräldrar kan lämnas till skolrådsrepresentanter och planen diskuteras/revideras på ett av höstens skolråd.

## **Förankring av planen**

### *Förankring hos eleverna/ fritids barnen*

Pedagogerna samtalar med eleverna/ fritids barnen

### *Förankring hos vårdnadshavare*

Planen visas på höstens föräldramöte. Strukturen finns på Kommunens hemsida för grundskola

Planen redovisas/revideras på skolråd, där vårdnadshavarna ges möjlighet att lämna in synpunkter.

Covid-19 inget möte ht 20

*Förankring hos skolans personal*

Efter utvärderingen går vi igenom planen tillsammans varje höst och uppdaterar den.

### *Utvärdering*

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

### *Resultat av utvärderingen av fjolårets plan*

Vi hade genomgående ett tryggt och trivsamt klimat i klasserna och på enheten. Incidenter reddes ut direkt. Värdegrundsarbetet är viktigt och prioriteras för att skapa en god trivsel för alla.

### *Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan*

Eleverna, pedagogerna, lagledarna för pedagogerna tillsammans med elevhälsateam och skolledning.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Biträdande rektor, rektor och skolans – fritidshemmets personal

Årets plan ska utvärderas senast

22-08-31

## Kränkande Behandling KB-processen

Anmälan görs av den som var/ är "närmast".

Elevhälsan börjar i klassrummet betyder att det är mentor tillsammans med den som var "närmast" i skeendet som gör anmälan och att lagledare alltid är informerad.

*I processen beskrivs*

*Typ av händelse:*

*Diskrimineringsgrund:*

1. Ingen
2. Kön
3. Könsoverskridande identitet eller uttryck
4. Etnisk tillhörighet
5. Religion eller annan trosuppfattning
6. Funktionsnedsättning
7. Sexuell läggning
8. Ålder

*Åtgärder som vidtagits:*