

Plan för arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Skolans namn Bureskolan F-3	Planen gäller 2021-06-30
Verksamhetsformer som omfattas av planen Förskoleklass, skola 1-3 samt fritidshem	
Ansvariga för planen Rektor Anneli Lindberg	

Elevernas delaktighet i utarbetandet av planen

Temperaturmätningen. Klassråd och elevråd kring resultatet och planens innehåll. Personalens upplevelser.
Eleverna får komma med förslag på lösningar.

Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Bidrar med åsikter och önskemål via mail/verbal kontakt med föräldrarna, utvecklingssamtal och på skolråd samt föräldramöte.

Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Personal som ingår i Likabehandlingsgruppen tittar och reviderar den varje år utifrån åsikter som kommer från all personal under arbetsplatsträffar.

Kartläggning av risker

Kartläggningsmetoder Tempmätning kartlägga otrygga platser, utvecklingssamtal
Områden som berörs i kartläggningen <input type="checkbox"/> Kränkande behandling <input type="checkbox"/> Kön <input type="checkbox"/> Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck <input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet <input type="checkbox"/> Religion eller annan trosuppfattning <input type="checkbox"/> Funktionsnedsättning <input type="checkbox"/> Sexuell läggning <input type="checkbox"/> Ålder

Hur eleverna har involverats i kartläggningen

De genomför tempmätning. De identifierar otrygga platser. Sedan ges en återkoppling i klasserna och i vissa fall enskilda personer.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

De genomför tempmätning med eleverna och går igenom resultatet med dem. Pedagogernas observationer under lektion och raster. Även vid utvecklingssamtal diskuteras elevens trivsel och mående med vårdnadshavare och elev.

Resultat av kartläggning

Resultatet av kartläggning och utvärdering i maj sätter en grund för det fortsatta kvalitetsarbetet kommande läsår.

Mål

Mål med skolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling är att alla elever ska känna sig trygga och att allas lika värde ska vara en självklarhet. Skolan ska aktivt och medvetet motverka alla former av diskriminering, trakasserier, mobbing och andra former av kränkande behandling.

Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter

De åtgärder som planeras ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning. Det rekommenderas att även diskrimineringsgrunderna könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder beaktas.

Det finns inget direkt krav på att bedriva ett främjande arbete för att motverka kränkande behandling, men det rekommenderas starkt.

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Utflykter, spåraktiviteter och friluftsdagar	Några gånger per läsår	Undervisande lärare/tildelat ansvar kring friluftsdagar	Utvärderas efter varje genomförd aktivitet
2	Samtal kring diskrimineringsgrunderna	V.43 FN veckan	Personal i barngrupp/klassråd/elevråd	I arbetslagen

3	Samtal kring aktuella händelser i världen	När det blir något aktuellt	Personal i barngrupp	I arbetslagen
4	Personalen planerar placeringar/grupperingar	Klassrum, matsal, korridor, grupparbeten mm	Pedagogisk personal	På arbetslagstid fortlöpande

Åtgärder för att förebygga kränkande behandling och diskriminering

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

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Alla arbetslag ska jobba aktivt med kommunikation i sitt kvalitetsarbete.	kontinuerligt	Alla vuxna på skolan	K-dagar under året
2	Boden håller uppe för utlåning av lekredskap	Raster	All personal	K-dagar under året
3	Personal finns ute	Alla raster	Personal enligt rastschema	K-dagar under året
4	Skapa ordningsregler i klassen och efterfölja dem.	I klassrummet kontinuerligt	Klasslärare	Kontinuerligt
5	Jobba med de sociala målen	kontinuerligt	Alla vuxna på skolan	K-dag arbetslagstid
6	Kontinuerliga samtal/övningar kring värdegrund	Flera gånger under läsåret samt vid behov	Pedagogisk personal	Arbetslagstid 1 ggr/månad
7	Temperaturmätning/ Kartlägga otrygga platser	2ggr/läsår	Pedagogisk personal	2 ggr/läsår efter genomförd aktivitet
8	Eleverna utformar skolans ordningsregler tillsammans med	Klassråd, elevråd	All pedagogisk personal	1 ggr/termin

Rutiner för akuta situationer

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Vuxna ute på rasten, samtal under och efter rasten,

Personalen håller sig uppdaterad kring otrygga platser och grupperingar.

Alla vuxna som arbetar på skolan har ett ansvar att agera i varje situation där man misstänker trakasserier och kränkande behandling.

Allvarsamtal och/eller trepartssamtal(mentor deltar)

Föräldrakontakt (tas av mentor)

Temperaturmätning, kartläggning otrygga platser

Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling

Samtala med mentor, skolsköterska, specialpedagog eller annan vuxen.

Ärenden kan även tas upp med LBT-team (Emelie Nilsson, Hanna Åström, Ilona Boström)

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

För att det ska bli bra för eleverna så hålls samtalen med förhållningssättet att *alla gör rätt om de kan.*

Mentor eller LBT-team:

Steg 1: Information samlas genom samtal med olika personer kring den utsatte eleven och genom samtal med den utsatte för att:

- få den utsattes egen version av situationen
- klargöra och komma överens om vad som ska ske
- hemmet informeras

Dokumentation: samtalsanteckningar (arbetsmaterial).

Därefter genomförs samtal med den som utfört handlingen. Detta genomförs under en dag och med två vuxna närvarande för att:

- klargöra situationen och vad den handling man utfört innebär(beskriv begrepp)
- ta upp konkreta händelser, inte skäll och anklagelser i allmänhet.
- hemmet informeras

Dokumentation: samtalsanteckningar (arbetsmaterial)

Ansvarig: LBT

Om det inte upphört med vidtagna åtgärder i steg 1, genomförs steg 2

Steg 2: Såväl den utsatte som den som gjort handlingen samt deras vårdnadshavare kallas till skolan (var och en för sig) för ett samtal där ett åtgärdsprogram upprättas.

I samtalet med den utsatte och vårdnadshavarna ska det stöd eleven behöver dokumenteras i åtgärdsprogrammet. Personal ur LBT och mentor ska närvara vid steg 2.

Samtalet med den (de) som utfört handlingen och vårdnadshavare genomförs för att:

- göra eleven medveten om vad den gjort,
- markera att sådana handlingar ska upphöra omedelbart,
- komma överens om åtgärder och stöd för att det ska upphöra.

Personal ur LBT och mentor ska närvara vid steg 2.

Rektor informeras om innehållet i åtgärdsprogrammen.

Dokumentation: åtgärdsprogram

Ansvarig: LBT/ mentor

Uppföljning: Åtgärderna i åtgärdsprogram följs upp dels genom samtal med de inblandade (var för sig) på skolan efter ca 2 veckor. Vid behov sker flera uppföljningar.

Dokumentation: utvärdering av åtgärdsprogram.

Ansvarig: LBT ansvarar för uppföljning med eleverna.

Mentor ansvarar för att föräldrarna informeras.

Steg 3: Om det fortfarande inte upphör i och med åtgärdsprogrammet informeras rektor som kallar till elevvårdskonferens. Konferensen beslutar om ytterligare åtgärder.

Dokumentation: protokoll från elevvårdskonferens.

Ansvarig: rektor

Steg 4: Om vidtagna åtgärder fortsatt inte har effekt gör skolan en anmälan till sociala myndigheter samt till barn- och grundskolenämnden för beslut om ytterligare åtgärder.

Dokumentation: anmälan

Ansvarig: rektor.

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

Steg 1: Information samlas genom samtal med den utsatte eleven och dennes vårdnadshavare.

Syfte

- att få den utsattes egen version av situationen
- klargöra och komma överens om vad som ska ske
- komma överens om åtgärder och stöd

Dokumentation: samtalsanteckningar (arbetsmaterial).

Ansvarig: rektor.

Därefter genomförs samtal med den som utfört den kränkande handlingen tillsammans med facklig representant.

Syfte

- ta upp konkreta händelser
- göra medarbetaren medveten om vad den gjort
- markera att sådana handlingar ska upphöra omedelbart
- komma överens om åtgärder och stöd för att det ska upphöra

Dokumentation: samtalsanteckningar (arbetsmaterial).

Ansvarig: rektor

Undantag: om den kränkande handlingen har utförts av rektor överlämnas uppgiften att utreda till områdeschef.

Steg 2: Såväl den utsatte och dess vårdnadshavare som den (de) som utfört den kränkande handlingen samt representanter för berörd facklig organisation kallas till ett samtal där handlingsplan upprättas och åtgärder beslutas.

Dokumentation: anteckningar/ handlingsplan

Ansvarig: rektor.

Steg 3: Uppföljning av åtgärderna i handlingsplanen sker dels genom samtal med de inblandade ca 2 veckor efter steg 2. Vid behov sker flera uppföljningar.

Dokumentation: utvärdering av handlingsplanen.

Ansvarig: rektor.

Steg 4: Om kränkningen inte upphör i och med handlingsplanen överlämnas ärendet till områdeschef, personalhandläggare och facklig organisation centralt. Ärendet handläggs som ett disciplinärende enligt arbetsrättsliga rutiner.

Ansvarig: rektor med stöd av personalhandläggare och områdeschef.

Ansvar: ärendet ägs fortfarande av den som utrett det.

Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling

Inom två veckor med alla inblandade. Ärendet avslutas.

Ansvarig: LBT

Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning

Varje ärende dokumenteras fortlöpande genom samtalsanteckningar. När ärendet är avslutat så renskrivs anteckningarna och arkiveras i skolans arkiv.

Förankring av planen

Förankring hos elever

Gås igenom via elevråd till klassråd.

Förankring hos vårdnadshavare

Den publiceras på vår webbsida. Planen tas årligen upp på skolråd och alla föräldrar får ta del av den och ge synpunkter.

Förankring hos skolans personal

Personalen involveras dels genom att några ur personalen är ingår i likabehandlingsgruppen men även att de är delaktiga i de återkommande arbetsplatsträffarna.

Vi förankrar den även vid utvärderingar av aktiviteter och vid läsårsslut och början.

Ansvarsförhållande: Rektorer ansvarar för den övergripande utvecklingen och inriktningen av likabehandlingsgruppens arbete samt kallelser till möten med densamma.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för att analysera och dra upp riktlinjer för centrala mål för enheten.

Likabehandlingsgruppen ansvarar för att tillsätta lämplig personal vid akuta ärenden.

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 ska jobba med kommunikation för att minska på bl a missförstånd som oftast varit orsak till olika händelser eller att eleven saknat orden/metoderna/verktygen för att kommunicera och göra sig förstådd. Utifrån att det är flera elever som blir kallad elaka saker verbalt och digitalt så ska vi jobba vidare med detta. Vi fortsätter utveckla rastaktiviteter för eleverna på lunchrasten för att ge dem verktyg till vad man kan göra och för att tränas att delta i en lek eller aktivitet där en vuxen finns med som stöd.

Vi kommer att kartlägga/identifiera otrygga platser på skolgården och i skolan.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Personalen på skolan. Skolrådsrepresentanter. Personal från andra verksamheter som läst och haft synpunkter.

Ansvarig för att årets plan utvärderas
LBT-team tillsammans med rektor

Årets plan ska utvärderas senast
Juni 2021