

□

# **Korsbackaskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling**

**Verksamhetsformer som omfattas av planen**  
Grundskola årskurs 7-9

**Läsår**  
2016/2017

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola årskurs 7-9

## Ansvariga för planen

Kamratstödjargruppen, arbetslagen, elevhälsoteam och arbetslagsledargruppen.

## Vår vision

1. Konflikter skall lösas samma dag 2. Skolans område skall vara en trygg plats 3. Alla skall behandlas likvärdigt

## Planen gäller från

2016-05-31

## Planen gäller till

2017-05-31

## Läsår

2016/2017

## Elevernas delaktighet

Kamratstödjarna har planerat, diskuterat, dragit slutsatser, argumenterat, förankrat i respektive klass och deltagit i upprättandet av planen. Årlig revision i kamratstödjargruppen, arbetslag, elevhälsoteam och arbetslagsledargruppen.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Information till varje hem Diskussion på skolråd. Planen lyfts minst en gång per år på föräldramöte.

## Personalens delaktighet

Arbetslagsledarna ansvarar för arbetet med planen i respektive arbetslag

## Förankring av planen

Klassråd Skolråd Personalkonferens Hemsida.

## **Utvärdering**

### **Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats**

Utvärdering av planen har framförallt skett i kamratstödargruppen men diskussioner har även förts i arbetslagsledargruppen, arbetslagen, klassråd/elevråd samt elevhälsan.

### **Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan**

Elever, personal och skolläring.

### **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan**

Utvärdering av tidigare plan har resulterat i viss förändring av arbetsgång kring kränkande behandling. Arbetet med likabehandling ska fortsätta att systematiseras för att nå bättre effekt. Förankringen av arbetet ska bli tydligare, fortfarande finns det elever och personal som inte känner sig delaktiga.

### **Årets plan ska utvärderas senast**

2017-05-31

### **Beskriv hur årets plan ska utvärderas**

Denna plan ska utvärderas i kamratstödargruppen, arbetslagsledargrupp, elevråd samt elevhälsan.

### **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Skolläring

## Främjande insatser

### Namn

WE Projekt

### Områden som berörs av insatsen

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

### Mål och uppföljning

Skolans värdegrund ska vara känd och tydlig för såväl elever som personal. Utvärdering sker via regelbundna klassråd och arbetslagsträffar.

### Insats

Schemabrytande aktiviteter och temadagar för alla på skolan, elever och personal, där gemenskapen - att vi alla hör ihop och är likvärdiga - genomsyrar som en röd tråd.

### Ansvarig

WE-gruppen som leds av Mathias Ribbnäs.

### Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår kontinuerligt under hela läsåret.

### Namn

Värdegrundsarbete

### 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

Värdegrundsledarna leder värdegrundsarbetet på skolan för att nå samstämmighet kring begreppen. Målet är att kontinuerligt befästa och utveckla värdegrundsarbetet hos alla individer på skolan. Utvärdering en gång per termin.

### Insats

Värdegrundsledarna och skolläring planerar tillsammans arbetet. Genomförande av värdegrundsledarna.

### Ansvarig

Skolläring och värdegrundsgruppen som består av Mathias Ribbnäs, Jesper Bendroth, Emmy Helander, Hanna Persson och Anna Falk

### Datum när det ska vara klart

Uppföljning samt utvärdering sker vid personalens medarbetarsamtal samt en gång per termin.

### Namn

Undervisning

### Områden som berörs av insatsen

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

### Mål och uppföljning

Tillämpa normkritiskt förhållningssätt i undervisningen. Möjlighet att undersöka klassvis med en mindre Qualisenkät.

### Insats

Tillsammans med eleverna analysera och diskutera vilka fördomar och stereotypa föreställningar som förekommer i samhället. Beakta stereotypa föreställningar och skapa förutsättningar för att alla elever utvecklar sina intressen utan att begränsas av föreställningar om kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

### Ansvarig

Alla lärare

### Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår under hela läsåret.

**Namn**

Trivsel

**Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling

**Mål och uppföljning**

Skapa ett gott socialt klimat på skolan.

**Insats**

Gemensamma mötesplatser där personal samt elever umgås på lektionsfri tid, ex caféet där personal fikar tillsammans med eleverna. Mentorer till alla elever. Elevassistenterna fungerar som sociala mentorer. Personalen agerar som förebilder genom sitt förhållningssätt gentemot inte bara eleverna utan också mot varandra, t ex genom att kontinuerliga diskussioner i arbetslag angående förhållningssätt, genom att aldrig tala illa om varandra inför andra etc.

**Ansvarig**

All personal

**Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela året

**Namn**

Planering av verksamheten

**Områden som berörs av insatsen**

Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning och Funktionsnedsättning

**Mål och uppföljning**

Vid schemaläggning och planering av verksamheten tas hänsyn till diskrimineringsgrunderna.

**Insats**

Religiösa högtider tas i beaktan vid planering av till exempel utvecklingssamtal samt viktiga prov. Vid schemaläggning tas hänsyn till exempelvis elever med funktionsnedsättning vid förflyttningar mellan salar.

**Ansvarig**

Skolledning

**Datum när det ska vara klart**

Vid höstterminens start

# Kartläggning

## Kartläggningsmetoder

Skolans kamratstödjarsteam har regelbundna planerade samtal kring stämningen på skolan och om händelser som av eleverna upplevs som trakasserier, kränkande behandling och diskriminering. Samtalen är strukturerade utifrån en dagordning. Årligen genomförs Qualisenkäter för elever, vårdnadshavare samt personal. Enkäterna tar bland annat upp frågan om trivsel samt socialt klimat. Anmälda incidenter samt ärenden till kamratstödjarna går igenom och följs upp. Frånvaro bland elever kartläggs, diskuteras samt följs upp i elevhälsan.

## 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

Kamratstödjarna diskuterar och återkopplar till sina klasser. Samtliga elever fyller i Qualisenkäterna.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Qualisenkät samt diskussioner i arbetslag samt på APT.

## Resultat och analys

Eleverna upplever att skolan till stor del är trygg. 87% uppger att de trivs i skolan. 94% känner sig trygga. Det framkommer att det förekommer nedsättande språkbruk bland elever.

## Förebyggande åtgärder

**Namn**

Kartläggning av skolans område gällande otrygga platser.

**Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling

**Mål och uppföljning**

Skolans område skall vara en trygg plats. Resultatet av kartläggningen där platser som ev. upplevs som otrygga går igenom och analyseras av både elever och personal.

**Åtgärd**

All personal på skolan fikar i skolans cafeteria. Elevrådet tar fram ordningsregler tillsammans med skolledningen. Vid upplevelse av otrygghet på skolans område skall vuxen och/eller kamratstödjarlaget informeras för åtgärd.

**Motivera åtgärd**

Genom att försöka öka personaltätheten vid otrygga platser tror vi att eleverna upplever större trygghet.

**Ansvarig**

All personal

**Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela året.

**Namn**

Språkbruk

**Områden som berörs av åtgärden**

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

**Mål och uppföljning**

Det råder nolltolerans mot nedvärderande språkbruk på skolan.

**Åtgärd**

Vi markerar alltid att vi inte tolererar skällsord på skolan. Vi har tät kontakt med vårdnadshavare om sådant sker. Diskussioner i arbetslagen och med eleverna om hur språkbruket uppfattas och vilka konsekvenser det kan få.

**Motivera åtgärd**

Personal och elever signalerar att det ibland förekommer nedvärderande språkbruk.

**Ansvarig**

All personal

**Datum när det ska vara klart**

Arbetet pågår under hela året

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

Det råder nolltolerans mot all form av trakasserier och kränkande behandling på skolan. All personal arbetar aktivt och handlingskraftigt mot kränkande behandling.

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

Personal är uppmärksam på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. God och kontinuerlig kontakt hålls med vårdnadshavare. Personalen har god uppsikt över eleverna t ex genom att röra sig mycket ute i centralkapprummet. Kamratstödjare finns i varje klass.

### Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

De vuxna kamratstödjarna är Björn Tomberg, Gustav Nilsson,, Elisabeth Rasmusson. I teamet ingår också kurator Anneli Kämpe samt biträdande rektor (tjänsten är för tillfället vacant).

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

Den personal som får information om att en elev kan vara utsatt för kränkande behandling är ansvarig för att: 1. Tillrättvisa förövaren (vid egen upptäckt). 2. Dokumentera händelsen på avsedd blankett (Anmälan om kränkande behandling). 3. Föra informationen vidare till mentorena, eller vid akuta fall, rektor. 4. Föra information vidare till ordförande i kamratstödjarna. Mentor följer upp händelsen och dokumenterar på avsedd blankett (Uppföljning av kränkande behandling). Mentor Gör en bedömning om kränkningen är allvarig eller om situationen kan lösas på mentorsnivå. Om kränkningen är allvarig eller akut informeras rektor/biträdande rektor samt ordförande för kamratstödjarna och rektor/biträdande rektor tar då över ansvaret för utredningen. Samtliga vårdnadshavare informeras. Rektor Rektor fattar beslut om situationen är akut annars räcker det att informera mentorn om gällande regler, delta i diskussioner och vara behjälplig. Rektor bedömer om anmälan till huvudmannen ska göras. Utredningen sker med stöd av följande frågor: Hur sker kränkningarna? När sker kränkningarna? Hur upplever den drabbade situationen? Vilka är det som kränker? Vad har gjorts av den utsatte eller andra för att få slut på kränkningarna? Vilka har ställt upp för den utsatte? Vilka åtgärder mot kränkningar kan den utsatte tänka sig? Dokumentation sker kontinuerligt genom alla steg av berörda. Mentor Gör en bedömning om kränkningen är allvarig eller om situationen kan lösas på mentorsnivå Om kränkningen är allvarig eller akut informeras rektor samt ordförande för kamratstödjarna och rektor tar då över ansvaret för utredningen Samtliga vårdnadshavare kontaktas Rektor Rektor fattar beslut om situationen är akut annars räcker det att informera mentorn om gällande regler, delta i diskussioner och vara behjälplig Rektor bedömer om anmälan till huvudmannen ska göras Utredningen sker med stöd av följande frågor: Hur sker kränkningarna? När sker kränkningarna? Hur upplever den drabbade situationen? Vilka är det som kränker? Vad har gjorts av den utsatte eller andra för att få slut på kränkningarna? Vilka har ställt upp för den utsatte? Vilka åtgärder mot kränkningarna kan den utsatte tänka sig? Dokumentation sker kontinuerligt genom alla steg av berörda.

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

När en elev upplever sig vara kränkt av en personal informeras alltid rektor. Rektor ansvarar för utredningen. Samråd kan ske med personalavdelningen. Vid allvariga fall av trakasserier eller kränkande behandling kan det bli aktuellt att överväga disciplinära åtgärder gentemot den eller de anställda som har utfört trakasserier eller kränkningarna.

### Rutiner för uppföljning

Uppföljning av det första samtalet med förövaren görs ett flertal gånger. Det första uppföljningssamtalet ska ske så fort det går, helst dagen efter. Därefter följer man löpande upp utvecklingen med både den utsatte och förövaren. Uppföljningssamtal hålls utifrån behov med 1-2 veckors mellanrum. Om kränkningen upprepas meddelas rektor/biträdande rektor alltid. Rektor/biträdande rektor tar då över ansvaret och ser till att förövaren, föräldrar och övrig personal kallas till samtal. Om behov finns gör skolan en polisanmälan. Mentorena är ansvariga för att uppföljningen genomförs om ansvaret inte klart delegerats till någon annan.

### Rutiner för dokumentation

Dokumentation sker kontinuerligt genom alla steg av berörda på avsedda blanketter.

### Ansvarsförhållande

All personal ansvarar för att ta tag i uppgifter om kränkningarna och meddelar mentor till berörda elever. Mentor ansvarar för att utreda kränkningarna. Vid allvariga kränkningarna meddelas rektor som då tar över ansvaret för utredningen. Rektor ansvarar för att bedöma om anmälan till huvudmannen ska ske. Övrigt Det råder nolltolerans mot all form av kränkande behandling. Skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling ska följas. Lagstöd för dokumentet: Trygghet och studiero inklusive ordningsregler: 5 kap. 5 § skollagen 2010:800 Lagstöd för dokumentet: 6 kap. 8 § Skollagen (SFS 2010:800) Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. Camilla Persson, Rektor Korsbackaskolan