

□

# **Sätra skolas plan mot diskriminering och kränkande behandling**

**Verksamhetsformer som omfattas av planen**  
Förskoleklass, Grundskola och Fritidshem

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskoleklass, Grundskola och Fritidshem

## Ansvariga för planen

Rektor och pedagoger på skolan.

## Vår vision

Vi vill ha en skola: - där alla känner sig välkomna och trygga. - där ingen elev blir utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling. - som präglas av hänsyn och ömsesidig respekt. - där alla har ett trevligt språk. Skolan ska ha en hälsofrämjande miljö.

## Planen gäller från

2016-01-01

## Planen gäller till

2016-12-31

## Läsår

### Elevernas delaktighet

Vid varje terminsstart sker genomgång av skolans ordningsregler. Klasserna gör utifrån dessa sina egna trivselregler. Under höstterminen görs en trygghetsvandring tillsammans med eleverna. Under läsåret görs även uppföljningar i alla klasser genom bl.a. diskussioner på klassråden. Under höstterminens hälsovecka arbetas med planen i alla elevgrupper. Elevrådet tittar också igenom planen och har möjlighet att lämna synpunkter.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Den nya planen läggs ut på skolans hemsida och vårdnadshavarna informeras om detta via veckobrev. På höstens föräldramöte informeras de nya vårdnadshavarna om skolans likabehandlingsplan. På föräldraråden under året har vårdnadshavarna möjlighet att komma med synpunkter och idéer som kan användas i nästa års likabehandlingsplan.

### Personalens delaktighet

Planen utvärderas två gånger under läsåret och diskuteras på årets arbetslagsträffar. All personal inklusive elevhälsan är delaktig i utformandet av en ny plan under hösten. Varje mentor är ansvarig för att informera vårdnadshavare på föräldramöte, samt föra diskussioner med eleverna.

### Förankring av planen

För vårdnadshavarna i samband med höstens föräldramöte och på skolans hemsida. För eleverna första veckan på vår och höstterminen då även klassens egna ordningsregler skrivs. För personalen på vårens och höstterminens planeringsdagar.

## Utvärdering

### Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Planen utvärderades i personalgruppen under vår- och höstterminen. Vårdnadshavarna har möjlighet att lämna synpunkter på höstens föräldramöte samt till föräldrarådet under året. Skolans ledningsgrupp sammanställer därefter alla synpunkter där även klassutvärderingar och trygghetsvandringen används.

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Rektor, personal, elever samt vårdnadshavare.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Ordningsreglerna används i alla klasser. Alla vuxna reagerar då man ser/hör någon som inte följer skolans ordningsregler.

Likabehandlingsplanen har varit ett levande dokument under året. Aktuella områden och händelser har tagits upp i klasser, klassråd och elevråd.

Temaarbetet runt människors olikheter och lika värde startade med en temavecka vecka 43 och har pågått under året. Vårt fadderbarnsarbete avslutades med en vernissage i juni där insamlade pengar går till fadderbarnens skolgång och gåvor till dem.

Skolans lokaler och skolgård kan användas av alla elever på skolan. Våra aktiviteter har varit anpassade så alla elever oavsett funktionsnedsättning har kunnat delta. Uppföljningar har gjorts vid elevhälsoteamets träffar. Vår trivselenkät visar på att de flesta eleverna känner sig trygga på skolan och att det finns vuxna att vända sig till om man behöver stöd. Ute på skolgården upplever några elever att de är rädda för bollar som skjuts, att man kan bli påkörd av cyklar i cykelbanan eller att ramla i hinderbanan. Vi behöver tydliggöra reglerna för var olika aktiviteter får göras och om elevernas eget ansvar. Vi behöver fortsätta med arbetet att göra omklädningsrummen tryggare, de upplevs fortfarande som otrygga av en del elever. Vårt gemensamma lekförråd används flitigt av alla elever.

### Årets plan ska utvärderas senast

2016-11-30

### Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Eleverna gör en ny trygghetsvandring samt diskuterar planen vid klassråd och elevråd. Personalen gör en egen utvärdering i arbetslagen. Vårdnadshavarna får komma med synpunkter i samband med föräldraråd och föräldramöten.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor och ledningsgrupp.

## Främjande insatser

### Namn

Främjande insatser mot kränkande behandling

### 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

Alla elever ska känna sig trygga och respekterade. Elever och personal ska ha god kunskap om skolans värdegrund och likabehandlingsplan. Eleverna ska förstå vad en kränkning eller annat oacceptabelt beteende är. Grunden för det förebyggande arbetet är samtalet. Alla måste få göra sin röst hörd och bli lyssnad på. Uppföljning genom samtal enskilt och i grupp samt vid utvecklingssamtal. Trygghetsvandring.

### Insats

Skolans värdegrund och likabehandlingsplan ska alltid finnas med som en punkt på alla möten såväl bland elever som personal.

Kartläggning av trygga och ev. otrygga platser på skolan.

Temaarbete i samband med FN-dagen.

En trygg rastverksamhet där personalen är synlig.

Att ha regelbundna samtal är viktigt där normer och värderingar diskuteras.

### Ansvarig

Rektor och all personal

### Datum när det ska vara klart

Löpande

### Namn

Främjande likabehandling oavsett kön

### Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Sexuell läggning och Ålder

### Mål och uppföljning

Ingen ska trakasseras p.g.a. kön.

Motverka stereotypa föreställningar om kön. Att få elever att våga vara den man är och våga välja aktiviteter av intresse och inte p.g.a. kön.

Utvärdering i samband med terminsslut.

### Insats

Att synliggöra och diskutera könsmyter både i litteratur, media och det dagliga samspelet.

Skapa ett rättvist talutrymme där alla får möjlighet att prata.

Skapa aktiviteter i klassrum och på fritids som ger möjlighet till att prova nya saker utifrån intresse.

### Ansvarig

Rektor och personal

### Datum när det ska vara klart

Pågår under hela läsåret

# Kartläggning

## Kartläggningsmetoder

Trygghetsvandring en gång per läsår. Samtal vid klassråd, fritidsråd, elevråd och känslorundor. Skolans ordningsregler används till att skapa egna regler för respektive klass. Kommunens enkät för år 3 och 5. Hälsosamtal i år 4. Skolans elevhälsoteam träffas två gånger i månaden. Utvecklingssamtal med alla elever 2 gånger per läsår, i förskoleklass 2 samtal per läsår enbart med vårdnadshavare.

## 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

Genom att delta i ovanstående aktiviteter har de möjlighet att framföra sina synpunkter, idéer och förslag. (se kartläggningsmetoder)

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Personalen är ansvarig för att ovanstående aktiviteter genomförs och i förekommande fall sammanställs. Diskuteras på APT och pedagogmöten.

## Resultat och analys

Resultatet analyseras vid utvärdering av läsåret och vid personalens arbetslagsträffar.

## Förebyggande åtgärder

**Namn**

Värdegrundsarbete

**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**

Alla elever ska ett bra språkbruk och ha respekt för andras olikheter. Uppföljning sker via regelbundna samtal/ klassråd. Vid behov förs diskussioner i skolans elevråd. Även skolans EHT team kan användas vid behov.

**Åtgärd**

Personal uppmärksammar och diskuterar elevers språkbruk omgående - nolltolerans. All personal reagerar och agerar direkt om någon form av kränkning sker. Vi genomför gruppstärkande övningar utifrån identifierade behov. Det finns vuxna ute på raster, i omklädningsrum och i korridorer.

**Motivera åtgärd**

Personal och elever upplever ibland att det förekommer svordomar och andra kommentarer som kan upplevas som kränkande.

**Ansvarig**

Rektor och all personal

**Datum när det ska vara klart**

Pågående under läsåret

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling på Sättra skola.

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

Vi har alltid vuxna rastvärdar ute när det är rast. Det finns alltid vuxna med i matsal och omklädningsrum till idrotten. Personal i korridorerna när skolan öppnas på morgonen samt när eleverna kommer in från rasten. Skolan har ett EHT team dit både elever, föräldrar och personal kan vända sig. Elevhälsoteamet stämmer av varje månad.

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

I första hand kan elever och föräldrar vända sig till den de har förtroende för på skolan eller annars någon i Elevhälsoteamet.

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

1. Den vuxne som upptäcker kränkningen avbryter genast handlingen och pratar med de berörda. 2. Ansvariga pedagoger informeras. 3. Personal i teamet samtalar enskilt med eleverna. 4. Samtalen dokumenteras. 5. Berörda föräldrar informeras om situationen. Ett tydligt arbete måste inledas för att stoppa kränkningen. Rektor informerar huvudmannen. Skolans team följer upp händelsen efter en vecka. Om behov finns upprättas ett åtgärdsprogram. Om detta inte räcker görs en anmälan till elevhälsoteamet. Ansvar: Ansvarig pedagog och rektor.

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

1. Rektor informeras av den som upptäcker kränkningen eller av den som fått information av eleven. 2. Rektor genomför samtal med berörda personer. 3. Rektor informerar elevens föräldrar. 4. Rektor kontaktar huvudman vid behov. Uppföljning sker efter en vecka.

### Rutiner för uppföljning

Samtal med berörda parter efter en vecka. Om kränkningen upphört kallas till uppföljningssamtal inom 2 veckor. Om kränkningen ej upphört fortsätter våra insatser enligt ovan. Rektor avgör i samråd med sin chef om ärendet ska anmälas till annan myndighet om det handlar om att personal kränkt elev.

### Rutiner för dokumentation

Alla insatser dokumenteras och dateras. Dokumenten förvaras inlåsta i skolans dokumentskåp. Ansvar: Pedagog i teamet eller rektor.

### Ansvarsförhållande

Berörda pedagoger ansvarar för att överlämna skriftlig rapport till rektor. Rektor ansvarar för att ärendet utreds och att grundskolechef informeras. Om det gäller kränkning från personal är rektor ansvarig.