FILIPSTADS KOMMUN
Barn- och Utbildning

NYKROPPA SKOLAS PLAN

FÖR ARBETET MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING.

FÖRSKOLEKLASS
FRITIDSHEM
SKOLA

Läsåret 2016/2017

Rektor Ing-Marie Jonsson

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning 2
1. Inledning 3
2. Vårt uppdrag 3
4. Definition av begrepp 4
5. Ansvarsfördelning 6
6. Föräldrainformation 6
7. Uppföljning av förra årets plan 7
8. Årets mål för det främjande arbetet 8
9. Kartläggning av situationer i verksamheten 8
10. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling 9
10.1 Mål för årets arbete 9
10.2 Insatser under året 9
10.3 Uppföljning 9
11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder 10
12. Trygghetsteamet 10
13. Barn/elevers och föräldrars delaktighet i arbetet med planen 10
Ordningsregler 11
Kränkande behandling 12
KLAGOMÅLSHANTERING 13

1. Inledning

Den här planen handlar om hur rektor/förskolechef och all personal bör arbeta för att metodiskt främja likabehandling samt för att förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling.

2. Vårt uppdrag

I Filipstads kommun skall alla barn och ungdomar känna sig trygga
(Verksamhetsplanen 2012/13, Filipstads kommun)

Lgr 11
”Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Sådana tendenser ska aktivt motverkas”

Skollagen 6 kap 8 §
”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”

Vision och policy

- Alla känner sig trygga på vår skola
- Alla har rätt till kamratskap och gemenskap
- Alla har förmåga att ta ansvar och visa respekt för sig själv och sin omgivning
- All personal engagerar sig i arbetet med att flickor och pojkar får lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.

Det innebär att:

- Ingen på vår skola skall utsättas för kränkande behandling.
- Alla skall känna att de blir respekterade av såväl elever som personal.
- Alla skall veta vem de skall vända sig till då de själva eller någon kamrat behöver hjälp.
- Alla skall hjälpa till så att inte mobbning eller annan kränkande behandling sker.
- Alla vuxna och elever på skolan skall medvetet och engagerat arbeta för att målen i planen uppfylls.

3. Så här blir planen känd för barn/elever, vårdnadshavare och personal.

- Aktuell plan läggs in på skolans hemsida
- Rektor aktualiserar den nya planen på APT
- Rektor ansvar för att nyanställd personal får kännedom om planen och skolans ordningsregler
- Ansvarig klasslärare ansvarar för att nya elever får kännedom om planen och skolans ordningsregler
- Rektor ansvar för att vårdnadshavarna får kännedom om att planen finns och delar ut den till de som så önskar

4. Definition av begrepp

Diskriminering

Diskriminering är när en elev behandlas sämre än andra barn och missgynnandet har samband med:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet
- ålder

Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling

En elev kan också bli diskriminerat om barnet blir särbehandlat på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Med **direkt diskriminering** menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till exempel till kön.
Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas **indirekt diskriminering.**
Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verka neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på grund av diskrimineringsgrunderna här ovan,
Om exempelvis alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt de elever som till exempel av religiösa skäl behöver annan mat.

Trakasserier och kränkande behandling

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag och knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn och meddelanden på olika webbcommunities)
- trakasserier och kränkningar med sexuell anspelning

Trakasserier

är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet
- ålder

Kränkande behandling

är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.
Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller rycka någon i håret

Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell art. De kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om oövälkomna beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelande och upplevs som kränkande. Det kan också handla om sexuell jargong.

Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkande behandling.

Mobbning

En person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.

Repressalier

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling

5. Ansvarsfördelning

Rektors ansvar:

- Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- Årligen upprätta och utvärdera planen för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i samarbete med medarbetare och elever. Reviderad av personal sept.-2016. Av elever 2016-10-03.
- Se till att en utredning görs och åtgärder vidtas om det uppmärksammas att det förekommit diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Lärares och annan skolpersonals ansvar:

- Att skapa en verksamhet där förståelse, tolerans och respekt för människors lika värde utvecklas, där man aktivt arbetar mot mobbning och andra trakasserier.
- Följa den årliga planen för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar till eleverna.

Det är alla elevers gemensamma ansvar att

- Påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan till någon vuxen på skolan

6. Föräldrainformation

Brukar en elev som är kränkt berätta hemma?

För det mesta berättar säkert eleven om hur den har det i skolan, men det är inte alltid så.

Blir ditt barn mobbat/kränkt?

Följande tecken kan tyda på att ditt barn blir mobbat/kränkt:

- Ovilja att gå till skolan
- Ont i magen/huvudvärk
- Vill inte berätta hur det är i skolan
- Har inga kamrater
- Kommer hem med smutsiga/trasiga kläder
- Har blåmärken
- Verkar nedstämd och ledsen

Dessa tecken kan även bero på andra saker men det motiverar ändå att du tar kontakt med skolan för att få hjälp. **Kontakta klasslärare eller trygghetsteamet på skolan.** Om ditt barn skulle bli kränkt av någon vuxen på skolan så kontakta alltid rektor.

Det är alltid rektor som utreder kränkningar som gjorts av personal mot personal eller barn/elev. Anmälningsskyldigheten fullgörs genom att rektor anmäler uppkomna ärenden till skolchefen via en mapp i det lokala nätverket. Ing-Marie Jonsson, rektor vid Nykroppa skola nås på telefon 0590-61486 eller 070-3803769 .

Kränker ditt barn andra?
Det är svårt att ta till sig att ens eget barn kränker andra. Men om det är så, är det viktigt att göra något åt det. Det är bra både för det utsatta barnet och ditt eget barn. Forskning visar att barn som kränker andra, **ofta** får problem senare i livet om de inte ändrar sitt negativa sätt. Det finns många orsaker till att barn kränker andra, men oavsett orsaken är det viktigt att du gör något. Vi föreslår följande:

- Gör helt klart för barnet att du inte accepterar någon kränkning.
- Förklara att du ser mycket allvarligt på ett sådant beteende.
- Samarbeta med skolan för att få hjälp med problemet.

Om du som vårdnadshavare inte är nöjd med skolans arbete så finns det beskrivet hur du går tillväga i klagomålshantering som är bifogad planen. Du kan också ta del av den på skolans hemsida som finns under www.filipstadskommun.se

7. Uppföljning av förra årets plan

Planen revideras i sin helhet inför nytt läsår. **Rektor ansvarar.**
Läsårsvis kan man också läsa om skolans värdegrundsarbete i det systematiska kvalitetsarbete som lämnas till barn- och utbildningsnämnden och som också går att läsa på skolan hemsida som finns under www.filipstadskommun.se

De allra festa elever, personal och föräldrar upplever att Nykroppa skola är en trygg skola, dock finns i varje klass någon/några elever som upplever sig otrygga i vissa sammanhang, t.ex. vid hårdhänt spel och lek. Detta har visat sig i de enkätundersökningar och utvecklingssamtal som gjorts. Skolan har under året provat ”Husmodellen”, vid trygghetssamtalen.
De gånger det uppstått kränkningar eller trakasserier så har personal och/eller rektor tillsammans med de inblandade rett ut det på ett bra sätt.
I undervisningen under året har EQ-material används för social- och emotionellträning.
FN-dagen firades.
Det dåliga språkbruk som ibland förekommer bland eleverna kan fortfarande bli bättre. Detta kommer vi att fortsätta arbeta med under läsåret 2016/2017.
Rastvärdarna har funnits ute på raster och befunnits sig där de bedömt att de behöver vara.
Vi har upplevt det svårare att rastvakta efter ombyggnationen p.g.a. att skolgården blivit mindre överblickbar. Vi är missnöjda med att skolgården ännu inte är klar, säjer eleverna. Vi önskar att gamla huset rivs, för det är gammalt och fult. Vi vill ha platsen till utescen, där vi kan spela teater och sjunga, som de lovade, säjer de vidare.

Klubbor, bollar, hopprep och bordtennisracket har köpts inunder året, så att eleverna har saker att tillgå på rasterna.

8. Årets mål för det främjande arbetet

Det främjande arbetet riktas mot alla inom skolans verksamhet, (förskoleklass, fritidshem, grundskola) och är en naturlig del i vardagsarbetet. Detta arbete syftar till att lyfta fram sådana faktorer som förstärker respekten för allas lika värde och de mänskliga rättigheterna. Arbetet omfattar samtliga diskrimineringsgrunder.

- Social- och emotionellträning bedrivs i det vardagliga arbetet och de ”verktyg” som finns används. **Pedagogiska personalens ansvar.**
- I samband med FN-dagen uppmärksammas värdegrundsfrågor speciellt. **Pedagogiska personalens ansvar.**
- På arbetsplatsträffar, spårmöten, klassråd och elevråd finns alltid punkten ”Trygghet och arbetsro” med. **Rektor och den pedagogiska personalens ansvar.**
- All fakta som kommer fram under årets uppföljningar skall ligga till grund för analys och upprättande av åtgärder. **Rektor och arbetslagen ansvarar.**
- Planen skall finnas tillgänglig på skolans hemsida och delas ut till de föräldrar som önskar den. **Rektor och klasslärare ansvarar.**
- All personal använder sig av de dokumentationsblanketter som behövs och som skall användas vid händelser och lämnar dem därefter till rektor. **Pedagogiska personalens ansvar.**
- Vid samtliga utvecklingssamtal finns punkten trivsel, trygghet och arbetsro med. **Klassläraren ansvarar.**

9. Kartläggning av situationer i verksamheten

Till grund för kartläggningen av situationer i verksamheten är:

- Dokumentationen av de händelser som sker och lämnas till rektor.
- Dokumentation från punkten ”Trygghet och arbetsro” som finns vid arbetsplatsträffar, spårmöten, klassråd och elevråd.
- Trygghetsteamets dokumentation.
- Den årliga utvärderingen av planen för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Skolsköterskans trygghetssamtal.
- Personalens trygghetssamtal med eleverna
- De årliga trygghetenkäterna som ligger utspridda under läsåret.

10. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

10.1 Mål för årets arbete

- All personal reagerar vid dåligt språkbruk. **Ansvarig: All personal**
- Vi alla, både personal och barn/elever, bemöter varandra på ett respektfullt och trevligt sätt. **Ansvarig: All personal och alla barn/elever**
- Personalen finns i närheten vid de områden som speciellt bedöms som riskområden. **Ansvarig: Rektor och rastvärdar**
- Trygghetsenkäterna delas ut kontinuerligt under läsåret. **Ansvarig: Klasslärare och barnansvarig vid samtal på fritids**
- Samtliga klasser och fritidsgrupper anger minst tre normer som inte är förhandlingsbara i gruppen. **Ansvariga: Klasslärare, fritidspersonal och elever/barn.**
- Att rivning av gamla huset sker och att den utlovade utescenen kommer till stånd. **Ansvarig: Rektor och Verksamhetschefen.**
- Att all personal använder de gula västarna då de är ute. **Ansvarig: All personal**
- Skolan köper in klubbor, racket, hopprep twistband och bollar, för att få fart på aktiviteterna**. Ansvarig: Inköpsansvarig**
- Under läsåret 2016/2017 börjar vi använda ”Husmodellen” i trygghetsarbetet. **Ansvarig: All personal**

10.2 Insatser under året

- Vi pratar kontinuerligt om språkbruket med eleverna och gör dem uppmärksamma på hur de använder det. Lyfts i klassråd resp. elevråd.
- Vi som vuxna föregår med gott exempel och är positiva och glada mot varandra. Vi berömmer goda exempel.
- När man är rastvärd så bedömer man var man gör störst nytta beroende på var leken sker. Rastvärdsschema upprättas.
- Tre rastvärdar som delar upp sig, en ovanför skolan, en nedanför skolan, och en cirkulerande.
- På klassråden eller vid samlingar på fritids samtalar man om de icke förhandlingsbara normer man upprättat tillsammans.
- Inköp av lekmateriel.
- Rektor och Verksamhetschefen följer turerna kring fortsatt utbyggnad av skolgården.

10.3 Uppföljning

- I utvärdering och kvalitetsredovisning för läsåret.
- I klassrådet, elevrådet och vid samlingen på fritids.
- I arbetslagen.

11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder

Trygghetsteamets arbetssätt:

Innan trygghetsteamet sätts in informeras rektor. **Det är alltid rektor som beslutar om insats**. Vi talar alltid enskilt med de inblandade i alla former av kränkande behandling. Så här går vi tillväga:

- Samtal med den som har blivit utsatt för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Samtal med den/de som har utsatt någon för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Samtal med ”medlöparna”. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Vid samtalen görs överenskommelser som dokumenteras och följs upp under en längre tid. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Åtgärdsprogram upprättas vid behov. **Ansvar: Trygghetsteamet**

12. Trygghetsteamet

Bo Hassel, lärare tfn 0590-173152
Jaana Hissa, lärare tfn 0590-173152
Cecilia Ånerud, lärare tfn 0590-173152,
Ing-Marie, rektor tfn 070-3803769. E-mail: ing-marie.jonsson@filipstad.se

13. Barn/elevers och föräldrars delaktighet i arbetet med planen

- Planen och ordningsreglerna följs upp och utvärderas i varje klass och grupp. **Ansvarig: Klasslärare och barnansvarig vid samtal på fritids**
- Planen och ordningsreglerna följs upp och utvärderas på elevrådet. **Ansvarig: Rektor**
- Planen och ordningsreglerna tas upp på föräldramöten. **Ansvarig: Arbetslaget**

Till planen bifogas:

- Skolans regler
- Dokumentationsblankett
- Klagomålshantering

FILIPSTADS KOMMUN
Barn- och Utbildning

Ordningsregler

Nykroppa läsåret 2016/2017

- På raster ska du vara ute med kläder efter väder.
- Du får inte cykla på skolgården. Under skoltid ska cykeln vara orörd och stå i cykelstället.
- Alla elever skall vara inom skolområdet under skol- och fritidstid.
- Lekredskap och andra saker, som du tar ut på rast, ansvarar du själv för att de kommer in.
- Du får åka rullskridskor, kickboard, skateboard och pulka, men du måste ha hjälm hela tiden.
- Snöbollskastning är endast tillåten söder om idrottshallen.
- Barn som inte går på fritids, får inte vistas på skolans område före kl. 16.00. om inte fritidspersonal medgivit annat. Detta gäller även lovdagar.
- Om Du måste ta med en telefon får den inte användas under skoltid eller fritidstid om man inte först kommit överens om det med sin lärare. Vid missbruk av detta beslagtas telefonen och återlämnas vid skoldagens slut..
- Skolan ansvarar inte för medhavda saker hemifrån.
- Då något medvetet förstörs tas alltid kontakt med hemmet och ersättning för det förstörda kan komma att krävas.
- Det är FÖRBJUDET att ha kläder, symboler, ringsignaler, musik mm. som kan uppfattas kränkande av elever och personal. Detta kan vara till exempel nazistiska/rasistiska budskap eller uppmaning till missbruk. Skolan förbehåller sig rätten att avgöra vad som är kränkande.

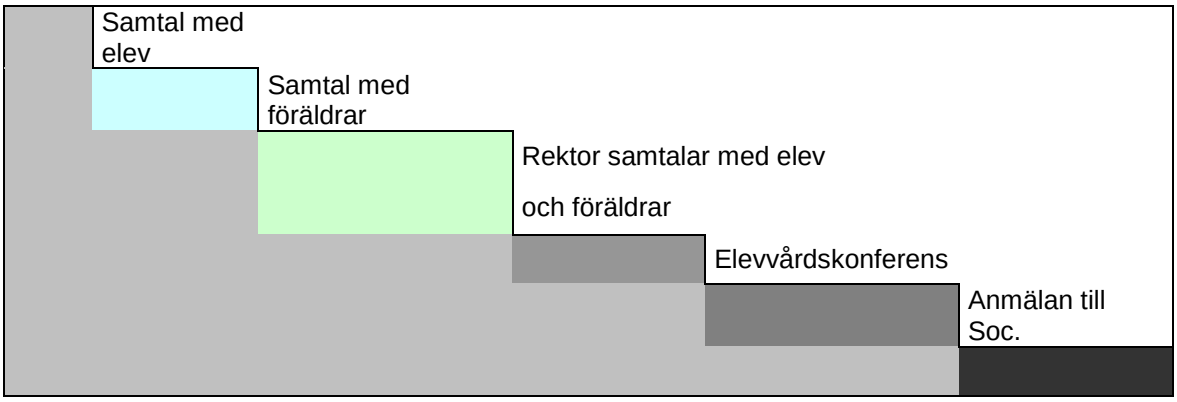
Hjälp till att göra skolan trivsam genom att:

- Vara mot andra som du själv vill att andra ska vara mot dig.
- Vara rädd om vår skola och allt som hör dit.

Tänk på att:

- du mår bättre och skolarbetet går lättare, om du äter frukost innan du går till skolan.

Konsekvenstrappa när något inträffar. Konsekvenser för eleven görs upp i respektive samtal.



FILIPSTADS KOMMUN
Barn- och Utbildning

Avser:
Kränkande behandling

Datum: ……

Kränkande behandling

Blanketten fylls i och lämnas till rektor

Datum	Plats
Händelse	
Vem / vilka är inblandade	
Följande har inträffat	
Åtgärder	
Uppföljning	
För kännedom till	
Anställd / inblandad	
Underskrift uppgiftslämnare	
Underskrift rektor	

FILIPSTADS KOMMUN
Barn- och Utbildning

Information till:
Barn/Elever och vårdnadshavare
Filipstads kommun

KLAGOMÅLSHANTERING

Vid alla verksamheter inom Barn och Utbildning är vår strävan att elever och vårdnadshavare skall vara nöjda med vårt arbete. Det kan dock hända att man har klagomål att framföra.

Detta är den rutin som skall tillämpas:
Kontaktuppgifter till personerna nedan finner Du på kommunens hemsida eller kan fås via förvaltningen (telefonnummer se nedan)

1. Tag i första hand kontakt med den pedagog som är ansvarig för Ditt barn. Det kan vara en förskollärare, en klasslärare eller en mentor beroende på barnets ålder.

2. Om Du inte känner att någon förändring sker, så vill vi att Du kontaktar ansvarig förskolechef eller rektor.

3. Situationer kan uppstå där Du fortfarande inte känner Dig nöjd. Då ber vi Dig kontakta verksamhetschefen.

4. Om klagomålet fortfarande består skall förvaltningschef och sist Barn- och Utbildningsnämndens ordförande kontaktas.

5. Skulle Du fortfarande inte vara nöjd med verksamheten för Ditt barn så får Du kontakta Statens Skolinspektion. Det är den statliga myndighet som tillser att kommunen fullgör sina skyldigheter.