

Likabehandlingsplan för Åby skola

Utbildningsförvaltningen Växjö Kommun

Innehållsförteckning

Likabehandlingsplan för Åby skola	1
Inledning	2
Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan	3
Kartläggning och analys	3
Plan och åtgärder	5
Delaktighet i arbetet med likabehandlingsplanen.....	6
Vad som händer när någon blivit kränkt.....	6
Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling	8
Bilaga B: Växjö kommuns värdegrund	9

Dokumenttyp Enhetsspecifikt styrdokument	Fastställd Åby skola 2020-05-19	Senast ändrad Åby skola 2019-05-07
Dokumentinformation <p>Varje enhet ska årligen upprätta dokumentation som klargör vilka riktlinjer och rutiner som verksamheten har för att förhindra diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier, samt följa upp och utvärdera dessa. Varje enhet ska även upprätta en plan med en översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga eller förhindra kränkande behandling, och vilka åtgärder som avses genomföras under det kommande året; föregående års genomförande av de planerade åtgärder ska redogöras för.</p> <p>Likabehandlingsplanen möter de krav som ställs på utbildningsanordnaren i diskrimineringslagen och skollagen.</p>		

Inledning

Åby skola har ca 85 elever från 6 år upp till 13 år. Likabehandlingsplanen omfattar förskoleklass och grundskola åk 1-6. Rektor för enheten är Magdalena Ankarfors.

Idag finns ett elevhälsoteam med ansvar för likabehandlingsfrågor som träffas varannan vecka. Där ingår speciallärare, skolsköterska och rektor. Detta team arbetar både åtgärdande, förebyggande och främjande.

Åby skolas grundpelare i likabehandlingsarbetet är att:

- Alla människor har lika värde.
- Alla barn och vuxna, ges möjlighet att växa och utvecklas.
- Alla barn och vuxna, möts med respekt och respekterar varandra

Vi accepterar aldrig att någon i skolan utsätts för kränkning, trakasserier eller diskriminering såsom att bli retad, hånad, slagen, förnedrad eller utfryst. Alla såväl barn som vuxna skall bemötas med respekt och kunna känna lust och glädje inför att gå till skolan.

Likabehandlingsplanen

Detta är Åby skolas likabehandlingsplan. Likabehandlingsplanen utgör dels den plan mot kränkande behandling som krävs i skollagen, dels den dokumentation av aktiva åtgärder mot diskriminering som krävs i diskrimineringslagen.

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker ett barns värdighet. En plan mot kränkande behandling ska finnas för varje enhet och förskolechef/rektor ansvarar för att så sker. Som en del av detta har Åby skola gjort en kartläggning av verksamheten och utifrån denna dragit slutsatser om vilka risker som finns för kränkningar och hur vi ska arbeta för att förebygga dessa.

Diskriminering är att någon missgynnas eller kränks mot bakgrund av en eller flera av diskrimineringsgrunderna¹. Dokumentation av aktiva åtgärder mot diskriminering ska finnas för varje enhet. Som en del av detta har Skolskolan gjort en undersökning och analys av verksamheten, utifrån respektive diskrimineringsgrund, och utifrån dom dragit slutsatser om vilka risker för diskriminering och hinder mot likabehandling som finns, samt hur vi ska arbeta för att förebygga dessa och främja likabehandling.

Barnen/eleverna och vårdnadshavare har deltagit i arbetet med framtagandet av planen. I planen finns utbildningsförvaltningens rutin för anmälan av kränkande behandling med som bilaga. Rutinen anger hur personal och förskolechef/rektor ska agera, både om personal kränker, diskriminerar eller trakasserar barn/elever och om barn/elever kränker eller trakasserar varandra.

¹ Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.

Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan

Föregående års planerade åtgärder bestod av:

Fadderverksamhet eller liknande genom att:

- Äldre elever är faddrar för de yngre eleverna.
- Faddrar och fadderbarn träffas regelbundet.
- Aktivitetsdagar, där eleverna är delaktiga för att främja samverkan mellan elevgrupper.
- Rastfaddrar finns på skolan måndag och torsdag

Uppsikt över barnen genom att:

- Ha schemalagda rastvakter (personal)
- Ha organiserade rastaktiviteter

Åby skola har under läsåret arbetat vidare med de bestämda åtgärderna och har sett att effekter av fadderverksamheten är att eleverna lär känna varandra och känner trygghet och samhörighet mellan åldersgrupper. Bland de yngre eleverna pratas det mycket positivt om faddrarna och de äldre ger uttryck för en stolthet över ansvarsuppgiften.

Efter förra årets utvärdering byttes "Röris" mot organiserade rastaktiviteter 2-3 gånger i veckan efter önskemål av eleverna. I utvärdering med elever framkommer att de äldre eleverna önskar rastaktiviteter som är mer riktade mot deras åldersgrupp någon gång i veckan (onsdagar). Inför kommande läsår fördelas ansvaret för rastaktiviteter på fler personal.

Under föregående läsår valde vi att lägga rasterna omlott men då det blev det svårare att få ihop ett rastvaktsschema som både täcker upp alla raster samt möjliggör för personalen att själva ta rast under dagen. Under innevarande läsår har vi återgått till gemensamma raster med en tätare bemanning.

Kartläggning och analys

Åby skola har analyserat det tidigare arbetet och har även kartlagt nuläget genom löpande kartläggning och analys av elevernas

trivsel på skolan genom:

- Genomgång och diskussion av trivselregler i alla elevgrupper.
- Genomgång och diskussion likabehandlingsfrågor fokusgrupp/elevråd
- Trygghetsvandringar
- Genomgång av anmälningar om kränkande behandling
- Kommunens skolenkät
- Utvecklingssamtal och andra kontakter med vh
- EHM/EHT
- Hälsosamtal med skolsköterska

Kränkande behandling

Åby skola har analyserat uppgifterna och kan konstatera följande brister/risker relaterat till kränkande behandling.

- Bollsport/Lek på raster
- Trängsel i kapprum, matkö och matsal
- Omklädningsrum

Genom att analysera det insamlade underlaget som gjorts under läsåret kan vi identifiera att det främst är i samband med bollsporter som konflikter och kränkningar uppstår.

Vissa utrymmen såsom kapprum och matsal är väldigt trånga vilket försvårar överblicken vid förflyttningar, raster och liknande.

Konflikter kring bollsporter och andra lekar uppstår då oenigheter kring lag men också regler och tolkningar av dessa finns. Vid lagindelning använder vi oss därför av den s.k. Öjabymodellen, detta efter överenskommelse med elevrådet. Under läsåret har vi tillsammans med eleverna jobbat med att förtydliga regler för bollsport och andra lekar.

Under trygghetsvandring har omklädningsrum identifierats som ett utrymme där kränkande behandling kan förekomma.

Diskriminering och trakasserier

Åby skola har analyserat uppgifterna i kartläggningen av verksamheten och har konstaterat att det kan finnas brister/risker relaterat till diskrimineringsgrunderna etnisk tillhörighet och funktionsnedsättning.

Diskriminering kopplat till	Kartläggning och analys
Kön	Ingen risk noteras i kartläggningen
Könsöverskridande identitet eller uttryck	Risk för brist i acceptans för könsöverskridande identitet eller uttryck
Religion eller annan trosuppfattning	Ingen risk noteras i kartläggningen
Etnisk tillhörighet	Risk för brist i acceptans runt elever med etnisk bakgrund
Sexuell läggning	Ingen risk noteras
Ålder	Ingen risk noteras i kartläggningen.
Funktionsnedsättning	Risk för brister i acceptans runt elever med diagnos
Sexuella trakasserier	Ingen risk noteras i kartläggningen

Repressalier	Ingen risk noteras i kartläggningen
--------------	-------------------------------------

Åby skola har samlat in uppgifter genom trygghetsvandringar, trivselmätningar inför utvecklingssamtal, diskussion/samtal med fokusgrupp/elevråd, genomgång av kränkingsanmälningar.

Plan och åtgärder för 2020/21

Åby skola har utifrån kartläggningen och analysen bestämt att fokusera utvecklingsarbetet mot följande målsättningar.

Kränkande behandling

Målsättning 1: Raster/Lek

Målsättning	Barn/elever ska inte uppleva kränkningar på rasterna.
Nuläge	Fungerande raster/lek med stor vuxennärvaro.
Åtgärder	Hög vuxennärvaro. Öjabymodellen när man gör lag. Utökning av organiserade rastaktiviteter under kommande läsår för att erbjuda fler alternativ.
Tidplan	Hela läsåret
Ansvarig	All personal

Målsättning 2: Trängsel (tex i Kapprum/ Matköer/matsal)

Målsättning	Barn/elever ska inte uppleva kränkningar vid kapprum/matkö
Nuläge	Barn/elever upplever att det kan vara oroligt i samband med trånga utrymmen, förflyttningar och väntetider.
Åtgärder	Matkö/matsal: Förberedelse i klassrummet vad som bjuds, håll mattider, vuxen leder elever till matkö, undvika långa matköer. Fasta mattider, tid elever ska sitta kvar från de tagit maten. Pedagog ansvarar för ljudnivå och ordning är okej (stoppljuset) sista klassen ansvarar för att borden är torkade och stolar uppsatta. Bibliotek tillgängligt för bussbarn 7.20. Förstärkt rastvakt från 8.00. Elever som inte har fritids skall inte komma till skolan innan kl 8.00 Ordning i kapprummet, var sak på sin plats, bollar, klubbor, kläder, skor. Elever uppehåller sig inte i klassrummet. Trivselsvakterna ser till att de ser bra ut när dagen är slut. Fritidselever tar med sig sina saker till fritids.
Tidplan	Hela läsåret.
Ansvarig	All personal

Målsättning 3: Omklädningsrum

Målsättning	Barn/elever ska inte uppleva otrygghet i omklädningsrummen.
Nuläge	En miljö där elever kan uppleva otrygghet.
Åtgärder	Ökad vuxenkontroll i omklädningsrummet.

	Färre elever i duschutrymmen på samma gång. Tjejsnack/Killsnack efter behov och uppkomna situationer.
Tidplan	Hela läsåret
Ansvarig	All personal

Diskriminering och trakasserier

Målsättning 1: Öka acceptans för funktionsvariationer

Målsättning	En verksamhet där alla blir accepterade och accepterar varandra
Nuläge	Elever uttrycker sig ibland kränkande eller nedlåtande kring elever med särskilda behov eller då behov av hjälpmedel (tex glasögon) finns.
Åtgärder	Nolltolerans från all personal. Lyfta upp och prata om funktionsvariationer och acceptans då tillfälle ges, tex i samband med musikhjälpen och "rocka sockorna dagen" den 20 mars. Aktivt värdegrundsarbete med acceptans av varandras olikheter som fokus.
Tidplan	Hela läsåret.
Ansvarig	All personal

Målsättning 2: Etnisk tillhörighet

Målsättning	En verksamhet där alla blir accepterade och accepterar varandra
Nuläge	Elever kan ibland uttrycka sig kränkande eller nedlåtande till elever med etnisk tillhörighet
Åtgärder	Nolltolerans från all personal. Ta tillvara tillfällena att lyfta det mångkulturella tex vid FN-dagen och i samband med musikhjälpen.
Tidplan	Hela dagen
Ansvarig	All personal

Delaktighet i arbetet med likabehandlingsplanen

Barnen/eleverna vid Åby skola har medverkat i arbetet med att ta fram likabehandlingsplanen genom att elevrådet och dess representanter återkommande har diskuterat likabehandlingsfrågor vid elevråds och klassrådsmöten

Vårdnadshavarna vid Åby skola har medverkat i arbetet med att ta fram likabehandlingsplanen genom att klassföräldrar inför samrådsmöte fått möjlighet att ta del av samt lämna synpunkter.

Personalen vid Åby skola har medverkat i arbetet med att ta fram likabehandlingsplanen genom fortlöpande diskussioner och analyser vid apt och studiedagar.

Vad som händer när någon blivit kränkt

Personal som får kännedom om att ett barn eller en elev kan antas ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn som i sin tur är skyldig att anmäla till huvudman.

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de anmälda

kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Åby skola har som rutin att kontakta vårdnadshavare direkt när dennes barn har kränkts, och informerar om hur enheten hanterar arbetet med anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning.

Att anmäla kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier

Du som vårdnadshavare eller barn/elev behöver inte själv anmäla till huvudmannen, eller förskolechef/rektor, utan det räcker att berätta att du som elev eller ditt barn upplevt sig vara kränkt till vem som helst i personalen som du känner dig bekväm att tala med. Det spelar heller inte någon roll hur personalen får informationen till sig – om du föredrar att skriva ett brev eller liknande går det bra.

Du som vårdnadshavare eller elev har möjlighet att få ta del av den dokumentation som upprättas i samband med utredningen och uppföljningen. Det spelar inte någon roll vem du pratar med om att få ta del av handlingarna, eftersom alla som arbetar inom utbildningsförvaltningen har ansvar att själva eller med hjälp från en kollega lämna ut handlingarna till dig.

Bilagor

Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling

Bilaga B: Växjö kommuns värdegrund

Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling

1. När personal får kännedom om att en händelse inträffat där ett barn/elev anses ha upplevt sig vara kränkt ska personal anmäla detta till förskolechef/rektor.
 - Om händelsen involverar skador eller tillbud ska en anmälan också upprättas i LISA. LISA-anmälningar hanteras separat och ersätter inte anmälan om kränkande behandling.
2. Förskolechef/rektor ska dels inleda en utredning av händelsen, dels upprätta en anmälan när hen får kännedom om händelsen. Om händelsen involverar mer än ett barn/elev ska dessa anmälas och utredas separat.
 - Då utredningen inleds erhåller förskolechef/rektor ett nytt diarienummer för ärendet ifrån enhetens administratör.
 - För att anmäla till huvudmannen skickar förskolechef/rektor ett e-postmeddelande till utbildningsnamnden@vaxjo.se i vilken hen anger:
 - Att ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten
 - Ärendets diarienummer
 - Om enheten har kännedom om att barnet/eleven har varit utsatt för kränkande behandling tidigare
 - Var noga med att inga personuppgifter inkluderas i anmälan.
3. Förskolechef/rektor ska skyndsamt utreda händelsen och vidta de åtgärder som krävs för att förhindra ytterligare kränkande behandling i framtiden. Utredning och åtgärder dokumenteras i blankettens *Del 2*. Om utredningen har visat att ingen kränkande behandling har kunnat konstateras ska inte uppföljningen utföras; ärendet avslutas i dessa fall.
4. Förskolechef/rektor ska följa upp oavslutade ärenden inom ett 1-3 veckor för att utvärdera om åtgärderna har förhindrat nya händelser av kränkande behandling.
 - Om uppföljningen visar att åtgärderna inte förhindrat ytterligare kränkningar ska förskolechef/rektor fylla i fältet *eventuellt nya åtgärder*. Nya uppföljningar av åtgärderna görs kontinuerligt till dess att kränkningarna har upphört. Eventuellt nya kränkningar anmäls och utreds som separata ärenden.
5. Förskolechef/rektor ska avsluta ärendet när kränkningarna har upphört.
 - Förskolechef säkerställer att en kopia av den färdiga blanketten organiseras till dess att barnet lämnar förskolan då handlingarna gallras.
 - Rektor säkerställer att den färdigställda blanketten läggs till elevakt.

Bilaga B: Växjö kommuns värdegrund

Växjö kommunkoncern har en gemensam värdegrund. Den utgörs av fyra värderingar som gäller för alla som jobbar i kommunkoncernen. Värderingarna påverkar vårt sätt att vara och hjälper oss att leverera en god kommunal service och vara en attraktiv arbetsplats med en god arbetsmiljö. Det bidrar till ett hållbart arbetsliv.

Värderingarna fungerar tillsammans - vi ska leva upp till dem samtidigt. Ingen är viktigare än den andra. De gäller både i relation till vår omgivning och till varandra som kollegor. Det vill säga att vi har samma förhållningssätt internt som externt.

- Vi möter alla med respekt
- Vi kan jobbet
- Vi gör verksamheten bättre
- Vi skapar en hållbar framtid

Värdegrunden förenar oss alla i kommunkoncernen. I praktiken berättar den för oss vad som är viktigt i vardagen. Det syns och märks den dag vi alla lever efter samma värdegrund. Kommer man utifrån förstår man hur det är här – och det är bra. Det skapar tydlighet och trygghet.

Vi möter alla med respekt

För oss i Växjö kommunkoncern har alla människor ett lika värde med olika behov och förutsättningar. Därför lyssnar vi aktivt för att förstå varandra. Vi ser möjligheten i varje möte. Vår dialog är saklig och öppen. Vi hjälps åt att skapa tydlighet. Vi tar till vara andras kompetens och bejakar olikheter. Vi visar hänsyn till varandras ansvarsområden. Vi bryr oss om varandra. Därför håller vi vad vi lovar. Detta skapar trygghet.

Vi kan jobbet

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern har uppdraget att göra nytta för alla i kommunen. Vi tar reda på vad som förväntas av oss och genomför jobbet på bästa sätt. Vi är nyfikna och söker självständigt ny kunskap. Vi reflekterar över vad vi gör och pratar med omgivningen för att ständigt utvecklas i vår roll. Detta gör oss professionella. Vi samarbetar för då blir vi bättre.

Vi gör verksamheten bättre

Vi i Växjö kommunkoncern förbättrar verksamheten med utgångspunkt i behoven hos de vi är till för. För att vi ska bli bättre sätter vi utmanande mål som vi följer upp. Då ökar värdet på vår service över tid. Vi utvecklas och är nyfikna på omvärlden. Vi delar med oss av information och idéer. Så gör vi alla skillnad.

Vi skapar en hållbar framtid

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern analyserar och agerar för att skapa långsiktiga ekonomiska, sociala och ekologiska effekter - samtidigt. Det vi gör idag spelar roll imorgon. Vi tar ansvar och har modet att genomföra de långsiktiga förändringar som krävs. Vi är goda förebilder och skapar ett samhälle för alla, samtidigt som vi hushåller med våra resurser.