



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Mjällby skola 2023-01-01



Sölvesborgs
kommun

Innehåll

Vad innebär en plan mot diskriminering och kränkande behandling?	4
1. Lagstiftning.....	6
2. Diskrimineringsgrunder	8
Kön	8
Könsidentitet eller könsuttryck	8
Etnisk tillhörighet	8
Funktionsnedsättning	9
Sexuell läggning.....	9
Ålder.....	9
Religion eller annan trosuppfattning.....	9
3. Begrepp.....	10
Direkt diskriminering	10
Indirekt diskriminering.....	10
Kränkningar	10
Trakasserier.....	10
Sexuella trakasserier	10
4. Organisatorisk ansvarsfördelning	12
Rektor.....	12
Förskolans/Fritidshemmets/Skolans medarbetare	12
Arbetslaget	12
Barn/elever.....	13
Plan mot diskriminering och kränkande behandling.....	14
Förankringsarbete.....	14
Kartläggning av nuläget	15
Främjande arbete	17
Förebyggande arbete	18
Åtgärdande arbete	19
Sölvesborgs kommuns arbetsgång för anmälan och utredningsarbete	20
Enhetens barn/elev – vuxen rutin	20
Enhetens barn/elev – barn/elev rutin.....	20

Uppmärksamma och informera:.....	20
Anmälan:.....	21
Utredning:.....	21
Efter utredning:	21
Uppföljning:.....	22
Enhetens vuxen - barn/elev rutin	24
Uppmärksamma och informera:.....	24
Anmälan:.....	24
Utredning:.....	24
Efter utredning:	25
Uppföljning:.....	25
Utvärdering	26
Föregående års plan	26
Innevarande års plan	26
Förskolans/Skolans trivselregler	27
Övrigt:.....	27

Vad innebär en plan mot diskriminering och kränkande behandling?

Denna plan beskriver hur Sölvesborgs kommun aktivt ska arbeta för att uppnå likabehandling, delaktighet och skapa de bästa förutsättningarna för lärande i förskola, skola och fritidshem. Planen beskriver hur vi tillsammans ska arbeta förebyggande och främjande men beskriver även hur vi ska agera när vi inte lyckats hela vägen i vårt arbete.

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan, fritidshemmet och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barns och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling syftar till att vara stödande i arbetet med bristande tillgänglighet, likabehandling, samt mot diskriminering, kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och är vår förskolas, fritidshems och skolas systematiska kvalitetsarbete inom området. Den kan också ses som ett verktyg att använda sig av då bristande tillgänglighet, diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur anmälningar, utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

Vår vision och vårt mål är att alla barn och elever ska lyckas samt att de ska få inhämta sådana kunskaper att de kan, vill och vågar möta framtiden som goda samhällsmedborgare. De grundläggande värden som förskolans, fritidshemmets och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på. Värdegrunden omfattar:

1. människolivets okränkbarhet
2. individens frihet och integritet
3. alla människors lika värde
4. jämställdhet mellan könen
5. solidaritet mellan människor

Planen upprättas inför varje nytt kalenderår, och bygger på de kartläggningar som genomförs i verksamheten under föregående år. Planen bygger på Skollagen (2010:800) kap. 6 samt Diskrimineringslagen (2008:567) kapitel 3. Arbetet ska göras i samverkan med medarbetare och barn/elever.

Ansvarig för planen: Ragnhild Hellström och Anny Björk, rektor

Datum för upprättande: 2023-01-01

1. Lagstiftning

Den 1 januari 2015 skärptes Diskrimineringslagen (2008:567) genom att bristande tillgänglighet i alla skolformer klassas som diskriminering. Bestämmelserna omfattar både undervisning och lokaler under hela dagen. Den 1 januari 2017 skärptes lagstiftningen ytterligare då samtliga sju diskrimineringsgrunder inkluderas i det förebyggande och främjande arbetet. I samband med detta infördes även skyldigheterna för all verksamhet inom förskola, fritidshemsverksamhet och skola att arbeta med aktiva åtgärder som ska förebygga diskriminering och främja likabehandling.

Ansvar för förskolans, fritidshemmets och skolans likabehandlingsarbete ligger ytterst på verksamheternas personal och huvudman. Genom att systematiskt arbeta med aktiva åtgärder kan verksamheten på ett tydligt och strukturerat sätt motverka diskriminering och trakasserier och främjande verka för lika rättigheter och möjligheter. Aktiva åtgärder är alltså i mångt och mycket detsamma som det tidigare likabehandlingsarbetet men ställer samtidigt högre krav på verksamhetens systematik och främjande insatser.

Diskrimineringslagstiftningen och skollagens tidigare regelverk: förbud mot kränkande behandling och repressalier samt regler kring skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, är oförändrade.

I Diskrimineringslagen (2008:567) kap 3 framgår det tydligt att arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering kräver ett fortlöpande förebyggande och främjande arbete i följande fyra steg.

1. Kartläggning för att identifiera risker och hinder i verksamheten.
2. Analys av orsaker till risker och hinder.
3. Planering, prioritering och genomförande av åtgärder.
4. Följa upp och utvärdera genomförda åtgärder.

Arbetet med aktiva åtgärder sammanställs i en handlingsplan som beskriver var verksamheten befinner sig i sitt arbete och hur de planerar för att nå längre. Planen är ett levande dokument som uppdateras med givna intervall i takt med att arbetet går framåt. De aktiva åtgärderna ska innefatta tydliga rutiner för att hantera akuta situationer av kränkning och diskriminering i verksamheten. Rutinerna ska bygga på samma fyra steg som det förebyggande arbetet. En löpande dokumentation ska göras av det arbete som

bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller sexuella trakasseri.

Enligt Skollagen (2010:800) kap 6 § 8 ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en Plan mot kränkande behandling. Barnen/eleverna ska alltid vara delaktiga i det förebyggande och främjande arbetet samt hur verksamheterna kan bli mer tillgängliga. De kan också bidra i utvärderingen av genomförda insatser. Även vårdnadshavarnas upplevelser och tankar är viktiga att ta med i arbetet.

2. Diskrimineringsgrunder

En förenklad beskrivning av lagens definition av diskriminering är att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska också ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier kräver inget samband med diskrimineringsgrund

Kön

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

Könsidentitet eller könsuttryck

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från det normala. Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En och samma person kan också ha flera etniska tillhörigheter.

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2001/03:655) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringsskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

Funktionsnedsättning

Med funktionsnedsättning menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Sexuell läggning

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormer kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i förskolan/fritidshemmet/skolan. Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.

Religion eller annan trosuppfattning

Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

3. Begrepp

I likabehandlingsarbetet är det viktigt att känna till vad olika begrepp innebär. Det gäller både personal, vårdnadshavare och barn/elever.

Direkt diskriminering

Barn eller elev missgynnas genom sämre behandling enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Innebär att en bestämmelse tillämpas som kan verka neutral men som i praktiken missgynnar ett barn eller en elev enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

Kränkningar

En kränkning är ett uttryck för makt och förtryck. Gemensamt är att någon eller några kränker ett barns eller en elevs värdighet. En kränkning kan äga rum vid ett eller flera tillfällen. Det är den utsatte som avgör om handlingen är kränkande. En viktig utgångspunkt är att den som uppger sig ha blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

Trakasserier

Trakasserier kallas det när någon gör eller säger något som kränker någon annans värdighet och det hänger samman med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan vara slag, knuffar, hot, öknamn, utfrysning, miner, lappar, sms, på sociala medier och så vidare. Både andra barn, elever och personal kan trakassera. Det räknas även som trakasserier om beteendet beror på att ett barns eller en elevs familjemedlem har en viss sexualitet, religion, ålder, funktionsnedsättning med mera.

Sexuella trakasserier

Det finns en speciell variant av trakasserier, som kallas sexuella trakasserier. Det är kränkningar som anspelar på sex, till exempel tafsande, skämt, förslag

och blickar. Så fort beteendet är ovälkommet och uppfattas som kränkande är det sexuella trakasserier.

Kränkningar, mobbning, trakasserier och sexuella trakasserier kan vara:

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag, tafsande och knuffar)
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller att bli kallad ord som upplevs kränkande)
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text och bilder (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms, mms, Facebook, Instagram, Snapchat samt andra typer av sociala medier).

4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Rektor

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan.
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.
- ansvarar för att stöd ges till barn och elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.
- ansvarar för att barn- och elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.
- ansvarar för att alla kränkningar som uppmärksammas rapporteras och följs upp i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Förskolans/Fritidshemmets/Skolans medarbetare

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare.
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera rektor, anmäla och dokumentera i aktuellt system.
- informerar barn, elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Arbetslaget

- stående punkt på dagordningen kring "likabehandlingsarbetet" i arbetslaget kan man få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen.
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Barn/elever

- har ansvar för att utifrån ålder och mognad medverka i arbetet med att skapa trygghet och studiero.
- kartläggningar och analyser ska samtliga elever (barn utifrån ålder) delta i då dessa kan bidra med kunskaper om verksamheten.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen förankras hos barn, elever, medarbetare och vårdnadshavare. Planen uppdateras årligen i januari och finns tillgänglig på förskolans/skolans webbsida.

På Mjällby skola arbetar vi så här:

I Mjällby F-9, grundsärskolan och fritidshem arbetar enligt följande: Vi förankrar planen genom att bearbeta den i Snälla snubbar (klass F-6), Schyssta snubbar (klass 7-9), klassråd, elevråd, samt i elevhälsoteamet. Den bearbetade planen presenteras för all personal via konferenser där det även ges möjligheter till ändringar vid behov. Mentorerna informerar elever i början av varje termin, vid föräldramötet, samt när det tillkommer nya elever. Den finns också tillgänglig på skolans hemsida. Dagligen är vi uppmärksamma på elevernas trygghet och mående samt är alltid beredda på att ta de samtal som det finns behov av.

Ansvarsfördelning:

Rektor

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och läggs ut på Infomentor.
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.
- ansvarar för att stöd ges till elever och personal som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.
- ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.
- anmäler samtliga fall av kränkningar till huvudman via blankett på draftit.

Elevhälsoteamet

- är tillsammans med rektor delaktiga i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.

Mentor

- har ansvar för kontakter med eleven och vårdnadshavare.
- får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse - ska informera rektor.

- har ansvar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling via blankett på draftit.
- informerar elever och vårdnadshavare om denna plan.

Snälla snubbar

- är delaktiga i det främjande och förebyggande arbetet.
- pedagoger och elevrepresentanter från F-6, fritidshemmet och grundskolan träffas kontinuerligt under läsåret.
- arbetar för att främja god trivsel, trygghet och välmående på skolan.
- genomför trivselenkät två gånger/läsår samt analyserar resultaten.

Schyssta snubbar

- är delaktiga i det främjande och förebyggande arbetet för att främja god trivsel, trygghet och välmående på skolan.
- pedagoger och elevrepresentanter från 7-9 träffas under läsåret.

Alla som arbetar på skolan

- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera rektor och dokumentera på avsedd blankett.
- diskuterar med elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Elever

- har ansvar för att medverka i arbetet med att skapa trygghet och studiero.
- deltar i kartläggningar och analyser, då dessa kan bidra med kunskaper om verksamheten.

Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivselenkät, klassråd-, barnråd- och elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar mm. Kartläggningen ska genomföras på individ-, grupp- och organisationsnivå.

På Mjällby skola arbetar vi så här:

Klass/elevråd

Under varje termin genomförs elevråd/klassråd där man ses och diskuterar olika aktuella teman.

Kränkning utredningar

Utredning ska ske skyndsamt när det framkommer en känsla av kränkning. På Mjällby grundskola arbetar vi med en åtgärdstrappa. Trappan består av fyra steg, där man i första led för en dialog med elev. Därefter förs en dialog med vårdnadshavare om kränkningen/diskrimineringen som skett. Nästa steg är ett möte mellan lärare, elev och vårdnadshavare. I det sista trappsteget blir rektor informerad och beslut om åtgärder fattas. Åtgärdstrappan tydliggör för eleverna vilken arbetsgång är vid kränkningar och diskriminering.

Rektors ansvar

Rektor ansvarar för att samtliga medarbetare får information om planen och har tillgång till den. Mentorerna informerar eleverna i början av varje termin.

Systematiskt kvalitetsarbete

Under det gångna läsåret har samtliga medarbetare genomfört BRUK (skolverkets verktyg för självskattning) i områden betyg och bedömning, reviderade kursplaner och fritidshemmets uppdrag.

Trygghetsmätning

Mätningen på grundskolan genomförs för elever F-9 via googleformulär samt bildstöd anpassade för respektive enhet F-6, fritids, 7-9 och grundsärskola.

Utförande av trygghetsmätning för åk f-6

Mentorerna går igenom enkäten före genomförandet och förtydligar vissa punkter. De flesta eleverna gör sedan enkäten på egen hand. De yngsta eleverna genomför enkäten enskilt, men i mindre grupp. Den oidentifierade sammanställningen görs av pedagogerna i Snälla Snubbar och redovisas på elevhälsans förebyggande och främjande träffar, på skolans/fritidshemmets konferenser samt för eleverna som är medlemmar i Snälla Snubbar. I dessa sammanhang diskuteras och tas beslut kring vilka åtgärder som ska genomföras.

Utförande av trygghetsmätning för åk 7-9

Det görs trygghetsmätningar två gånger om året som eleverna anonymt fyller i via webben. Trygghetsmätningen utvärderas i slutet av varje

termin och resultatet ska delges elevhälsan.

Utförande av trygghetsmätning för grundsärskolan

Trygghetsmätningen för grundsärskolan görs två gånger per läsår med eleverna. Mätningen genomförs med hjälp av bilder. Bilderna är för eleverna kända platser och områden. Mätningen utförs enskilt tillsammans med en för eleven känd personal. För varje bild som läggs fram får eleven visa vilken känsla bilden ger via tummen upp/tummen ner, via glad/ledsen gubbe eller med röd/grön cirkel. Rektor sammanställer resultaten tillsammans med specialpedagoger. Resultatet redovisas på det förebyggande och hälsofrämjande elevhälsoträffen där förslag till vidare åtgärder lyfts fram.

Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans, fritidshemmets och skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en förskole-, fritidshems- och skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas. Det främjande arbetet;

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.
- Omfattar alla diskrimineringsgrunderna.
- Riktas till alla och bedrivs utan förekommen anledning.
- Är en naturlig del i det vardagliga arbetet.

På Mjällby skola arbetar vi så här:

I åk f-6 och grundsärskolan arbetar vi enligt följande:

- Klassråd genomförs i varje klass/grupp enligt gällande rutin. Rektor för grundskolan sammankallar.
- Rektor kallar till elevråd två gånger per termin.
- Gemensamma temadagar för förskoleklass, låg-, mellanstadie- och grundsärskola.
- Värdegrundsarbete i klasserna enligt kap 1 och 2 i läroplanen.
- Rastvärdar, bussvärdar och matvärdar; samtliga fokuserar på de områden där elever upplever otrygghet utifrån vår trygghetsmätning som genomförs både på höst- och vårtermin.
- REMOV(e) - Reagera mot våld (på mellanstadiet) med fältsekreterarna i kommunen.

- Elev- och personalrepresentanter i Snälla snubbar träffas minst tre gånger per termin.
- EHT:s främjande arbete lyfts ut och därmed prioriteras från ordinarie EHT-tid till egen tid.
- Två gånger per termin bjuds vårdnadshavarna in via infomentor till dialogmöte. Dialogmöten har specifika teman.
- Fritidspedagogerna är ansvariga för att organisera rastaktiviteter för eleverna i åk f-6 och grundsärskolan.
- Förrådet är öppet och tillgängligt för eleverna att använda. Där finns olika lekredskap.
- Hotspot-dokument där alla kan gå in och skriva ifall de finns vissa saker man bör vara uppmärksam på gällande rasterna.

I 7-9 arbetar vi enligt följande:

- Klassamling varje vecka och regelbundna mentorssamtal.
- Värdegrundsarbete i klasserna.
- Lägerskola i början av åk 7 och aktivitetsdagar för att skapa gemenskap.
- Elevrådet ordnar gemensamma aktiviteter under läsåret.
- Gemensamma temadagar.
- Värdegrundsarbete i klasserna enligt kap 1 och 2 i läroplanen.
- Skolsköterska, kurator, SYV och socialpedagog finns tillgänglig varje dag på skolan.
- EHT måndagar enligt löpande schema för åk 7-9 kl. 16:00-17:00 tillsammans med mentorer.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten och utgår från genomförda kartläggningar. Det förebyggande arbetet omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

På Mjällby skola arbetar vi så här:

På Mjällby F-9, grundsärskola och fritidshem arbetar vi så här: Allt arbete på skolan genomsyras av ett värdegrundsarbete med fokus på hur vi bemöter varandra samt vilket förhållningssätt vi har till varandras olikheter. Kommunens övergripande Tillsammansarbete används även på vår skola. Arbetets ledord är öppenhet, mångfald och tolerans. Arbetet grundar sig i att alla människor växer i mötet med varandra och att alla oavsett förutsättningar kan delta.

Vi arbetar förebyggande genom:

- EHT:s förebyggande arbete. Elevhälsan har en fast tid i veckan (torsdagar 08.00- 09.00) med fokus på det främjande och förebyggande arbetet.
- Bussvärdar och matvärdar.
- Organiserade rastaktiviteter av fritidspedagogerna.
- Personal har möjlighet till pedagogisk lunch. Kurator, SYV, socialpedagog och skolsköterska är några av dem som äter pedagogisk lunch.
- Skolans likabehandlingsgrupp "Snälla snubbar" träffas regelbundet. Gruppen består av en fritidspedagog, en förskollärare, tre lärare, en pedagog från grundsärskolan, kurator samt två elevrepresentanter från varje årskurs.
- Skolans likabehandlingsgrupp "Schyssta snubbar" träffas regelbundet. Gruppen består av två lärare, kurator, socialpedagog och två elever från varje klass.
- Kurator har samtal med elever, enskilt och i grupp.
- Samarbete med Tillbaka till skolan och personal från Fritan i form av regelbundna träffar under EHT-tid.
- Uppsökande arbete sker under skoldagen för att få elever till lektioner.
- Fältsekreterare är tillgängliga på skolan en dag varannan vecka för uppsökande arbete.
- Personal från elevhälsan är med vid schemabrytande aktiviteter såsom friluftsdagar, klassdagar etc.
- Årshjul finns upprättat kring samverkan med andra instanser, klass insatser och det dagliga arbetet.
- Skolans feelgood grupp arbetar med att öka trygghet och trivsel på skolan.

Åtgärdande arbete

Kränkningar, diskrimineringar, trakasserier och sexuella trakasserier dokumenteras, utreds och följs upp enligt rutiner i Draftits system "Kränkande behandling Incident". Arbetet skall påbörjas skyndsamt och förhindra att kränkningar upprepas.

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier följs upp i samband med upprättande av ny plan.

Datum	Namn och befattning på den som ansvarat för kartläggningen.
2023-01-01	Ragnhild Hellström och Anny Björk, rektor

Sölvesborgs kommuns arbetsgång för anmälan och utredningsarbete

Varje enhet ska upprätta en arbetsgång som följer nedanstående steg. Arbetsgången ska beskriva hur enheten agerar när en incident som kan vara kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering uppmärksammas eller kommer till verksamhetens kännedom. Förskolans- och skolans anmälningsplikt till socialtjänsten gäller även vid händelser som anmäls och utreds för kränkande behandling eller diskriminering. Vid extrema fall kan även polisanmälan vara aktuellt. Det är alltid rektor som avgör om det ska ske och anmäler till polisen.

Observera att alla delar i processen ska ske skyndsamt och att anmälan görs i Draftits system "Kränkande Behandling Incident". Systemet utgår ifrån lagstiftningen och är uppbyggt utifrån anmälan, utredning, åtgärd, uppföljning och avslutade ärende. Samtidigt som anmälan görs informeras huvudman och kan följa ärendets händelser och ska aktivt godkänna eller inte ärendet innan det kan avslutas. Alla ärende hålls ordnade i systemet och både aktuell och tidigare statistik kan tas fram.

Enhetens barn/elev – vuxen rutin

Dessa händelser ska alltid anmälas till rektor. Rektor ska i sin tur anmäla i systemet "Stella", utreda och dokumentera.

Enhetens barn/elev – barn/elev rutin

Uppmärksamma och informera:

Beskriv hur enheten agerar när en händelse uppmärksammas samt hur enheten informerar de berörda hur man kommer agera vidare (arbetsgången).

En allvarlig/akut situation uppstår (t.ex. kränkning, bråk, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier). Den personal som uppmärksammar händelsen samtalar och informerar gången i ärendet med berörda barn/elev och kontaktar vårdnadshavare för information om händelsen.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärksammade händelsen anmäls till rektor, eller den rektor delegerat till. Anmälan ska alltid ske skyndsamt och utan värdering av hur allvarlig händelsen är innan anmälan genomförs.

Den personal som uppmärksammar den allvarliga situationen samtalar med berörda elever och informerar om gången i ärendet. Därefter informeras rektor via mail eller muntligt. Rektor gör anmälan till huvudman. Denna anmälan ska göras skyndsamt. Rektor gör också en bedömning om händelsen ska polisanmälas eller anmälas till socialtjänsten.

Utredning:

Beskriv skolans utredningsrutin. Observera att alla inblandade och eventuella åskådare till händelsen ska höras. Anmälan och utredning ska alltid göras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Utredning påbörjas av den som uppmärksammat händelsen. Samtal sker med de inblandade samt med mentor/klasslärare eller andra som kan tillföra iakttagelser till situationen. Allas version ska höras. Blanketten Utredningsdokument i planen mot kränkande behandling och diskriminering ska alltid användas. Dessa handlingar lämnas sedan till rektor. Dokumenten ska diarieföras och hållas samlade i en pärm i arkivskåpet. Mentor eller den som har bäst relation med vårdnadshavarna informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer att ske.

Efter utredning:

Beskriv hur enheten ger information om vad utredningen visar och vilka åtgärder som vidtas från enheten. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Utredningsdokument i planen mot kränkande behandling och diskriminering lämnas sedan till rektor och sedan vidare till skoladministratören för diarieföring. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. Åtgärder kan t ex vara att samtal med rektor, möte med vårdnadshavare, samtal med kurator.

Uppföljning:

Vid uppföljning kan ärendet bedömas som avslutat eller att nya eller fortsatta åtgärder behövs. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Mentor eller den som har bäst relation med vårdnadshavarna, informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer att ske.

Teamet bearbetar ärendet och fattar beslut om ytterligare åtgärder skall sättas in. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. Åtgärder kan t ex vara samtal med rektor, möte med vårdnadshavare eller samtal med kurator. Uppföljning; de inblandade eleverna bjuds in till samtal (enskilt eller i grupp beroende på situation). När problemet har upphört avslutas ärendet. Om inte problemet upphört görs nya åtgärder och ny uppföljning bokas in. Vid behov kallas vårdnadshavare till möte för vidare behandling av ärendet. Mötet dokumenteras.

Åtgärder vid kränkningar

När utredningen visar att kränkning har skett kan följande åtgärder vidtas:

- Ärendet anmäls alltid av rektor till huvudman.
- Rektor kan ta beslut om polisanmälan.
- Personal på skolan kan ta beslut om socialtjänstanmälan (orosanmälan).
- Lärare kan ta beslut om disciplinära åtgärder.
- Rektorn kan ta beslut om avstängning från skolan samt om tillfällig placering i annan undervisningsgrupp eller på annan skola.

Vid återkommande kränkningar

Om en elev kränker en eller flera elever och därmed nått de allvarligaste åtgärderna såsom exempelvis avstängning, behöver eleven över tid visa att beteendet förändras. Om så inte är fallet och eleven fortsätter med kränkande behandling ex. byter offer, så aktualiserar ärendet direkt där åtgärder kan vidtas. Detta är ett förtydligande för att undvika att en elev kan fortsätta med samma beteende gång på gång.

Mentor eller den som har bäst relation med vårdnadshavarna informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer att ske. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. Åtgärder kan t ex vara samtal med rektor, möte med vårdnadshavare eller samtal med kurator.

Uppföljning.

De inblandade eleverna bjuds in till samtal, enskilt eller i grupp beroende på situation. Uppföljningen bör ske efter en till två veckor. När problemet har upphört avslutas ärendet. Om inte problemet upphört görs nya åtgärder och ny uppföljning bokas in. Vid behov kallas vårdnadshavare till möte för vidare behandling av ärendet. Mötet dokumenteras.

Enhetens vuxen – barn/elev rutin

Uppmärksamma och informera:

Beskriv hur enheten agerar när en händelse uppmärksammas samt hur enheten informerar berörda hur man kommer agera vidare (arbetsgången).

En allvarlig/akut situation uppstår (t.ex. kränkning, bråk, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier). Den personal som uppmärksammar den allvarliga situationen samtalar med berörda elever och informerar om gången i ärendet. Därefter informeras rektor via mail eller muntligt.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärksammade händelsen anmäls till rektor och hur rektor anmäler via Draftits system "Kränkande behandling incident". Anmälan ska alltid ske skyndsamt och utan värdering av hur allvarlig händelsen är innan anmälan genomförs.

Rektor informeras via mail eller muntligt. Rektor gör anmälan till huvudman. Denna anmälan ska göras skyndsamt. Rektor gör också en bedömning om händelsen ska polisanmälas eller anmälas till socialtjänst.

Utredning:

Beskriv skolans utredningsrutin. Observera att alla inblandade och eventuella åskådare till händelsen ska höras.

Anmälan och utredning ska alltid göras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Utredning initieras av rektor. Samtal sker med de inblandade samt med andra (mentor/klasslärare) som kan tillföra iakttagelser till situationen. Allas version ska höras. Blanketten Utredningsdokument i planen mot kränkande behandling och diskriminering ska alltid användas. Dokumenten ska diarieföras och hållas samlade i en pärm i arkivskåpet. Rektor informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in för den elev som upplever sig utsatt fram till dess utredningen är klar. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg i utredningen beräknas vara klar.

Efter utredning:

Beskriv hur enheten ger information om vad utredningen visar och vilka åtgärder som vidtas från enheten. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Rektor informerar vårdnadshavarna om vad som kommit fram i utredningen och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in för den elev som upplever sig utsatt. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer ske. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas kontakt med verksamhetschefen.

Uppföljning:

Rektor håller i uppföljning. Vid uppföljning kan ärendet bedömas som avslutat eller att nya eller fortsatta åtgärder behövs. Om åtgärderna inte upplevs tillräckliga av barn/ elev/vårdnadshavare kan de även vända sig till Barn- och elevombudsmannen om det gäller kränkning, och till Diskrimineringsombudsmannen om det gäller trakasseri eller diskriminering.

Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas innan nästa plan upprättas.

Föregående års plan

Beskriv enhetens rutin för kartläggning och utredning, vilka deltar i utredningen och på vilket sätt är barn/elever delaktiga.

Utvärdera föregående års aktiva åtgärder. Vilka deltog i utvärderingen? På vilket sätt har barn och elever varit delaktiga?

Mjällby skola och fritidshems plan mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas vid varje läsårs slut. Eleverna är delaktiga genom våra ledord - dessa arbetar vi med i klassrummet dagligen;

- Vi visar varandra respekt, allas lika värde är centralt, både hos vuxna samt hos elever.
- Vi ansvarar för och står för det vi gör och för skolans egendom.
- Alla har rätt till sin plats i gruppen.
- Skolan skall vara en trygg plats för alla, annars vidtas åtgärder.
- Tillsammans genomför vi detta.
- Vi är alla elevhälsa.

Mjällby grundsärskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas vid varje läsårs slut. Eleverna är delaktiga genom våra ledord - dessa arbetar vi med i klassrummet dagligen; - Vi visar varandra respekt, allas lika värde är centralt, både hos vuxna samt hos elever. - Vi ansvarar för och står för det vi gör och för skolans egendom.

- Alla har rätt till sin plats i gruppen.
- Skolan skall vara en trygg plats för alla, annars vidtas åtgärder.
- Tillsammans gör vi detta.
- Vi är alla elevhälsa.

Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser, samt aktiva åtgärder, ska utvärderas och när detta skall ske.

Planen kommer att uppdateras fortlöpande vid behov under innevarande läsårs.

En avslutande utvärdering kommer att ske vid kalenderårets slut. Ny plan upprättas inför 2024. Förutom att det främjande arbetet utvärderas i samband med att enskilda aktiviteter genomförs görs en övergripande utvärdering av det förebyggande arbetet vid inför kommande kalenderår.

Förskolans/Skolans trivselregler

När barn eller elever bryter mot trivselreglerna ska personal agera och vidta lämpliga åtgärder.

På Mjällby skola, fritidshem och grundsärskolan

- uppmuntrar vi till att vara ute på rasterna eller besöker avsedda platser för rastverksamhet.

Alla elever är välkomna att vara på låg -och mellanstadiet ytor.

Ansvarig personal kan bestämma ev. avgränsningar.

- har vi hjälm när vi cyklar med skolan i trafiken eller åker inlines, skateboard och kickbike på rasterna.
- använder vi bollar med försiktighet och visar varandra hänsyn. Fotboll spelar vi i parken eller på konstgräsplanen, där vi följer uppsatta regler.
- får vi kasta snöboll i parken (mellanstadiet och högstadiet) och på yta vid sandlådan (lågstadiet).
- äter vi i lugn och ro i matsalen och följer uppsatta regler för lokalen. Ytterkläder (mössor, vantar, jackor) hänger vi i hallen.
- får vi äta frukt/mellanmål - men inte kakor, läsk och godis. OBS! Pga allergi är alla nötter och produkter som innehåller nötter förbjudna inom skolans områden.
- ska mobiltelefonen ligga avstängd i väskan eller avsedd låda under hela skoldagen. (Tas med på eget ansvar)
- ersätter vi det vi har förstört och städar upp efter oss.
- Vi behandlar varandra och skolans lokaler/material på ett respektfullt sätt.
- Energidrycker är inte tillåtet under skoltid.
- Tobaksanvändning eller annan rökning (e-cigarett, vape, vattenpipa) är inte tillåtet under skoltid eller på skolans område – förbud på skolans område gäller även kvällar och helger enligt Tobakslagen.
- Vi har nolltolerans mot all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. När barn eller elever bryter mot trivselreglerna ska personal agera och vidta lämpliga åtgärder.

Övrigt:

All personal och alla elever har ett ansvar i att efterfölja detta dokument och göra sitt yttersta för att skapa en bra och trivsam arbetsmiljö för samtliga. På Mjällby skola är alla en del av skolans elevhälsa som syftar till att alla ska må så bra som möjligt samt trivas och känna trygghet på Mjällby skola.