

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

- med främjande, åtgärdande och
förebyggande handlingsplaner

Pitholmsskolan åk 4-6
Läsåret 2021/2022



Piteå kommun

Innehåll

Inledning.....	3
Vår vision	3
Lagar och förordningar.....	3
Verksamhetsformer som omfattas av planen	3
Ansvariga för planen	3
Diskriminering	3
Trakasserier	4
Kränkande behandling.....	4
Kartläggning.....	4
Pitholmsskolans personal arbetar för att:	5
Mål 2021-22	5
Aktiviteter 2021-22	5
Utvärdering.....	5
Främjande arbete	6
Förebyggande arbete	6
Vårdnadshavarnas delaktighet.....	7
Elevers delaktighet	7
Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till	7
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev	8
Steg 1 – Mentorsnivå.....	8
Steg 2 – Trygghetsteamsnivå	9
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal	10
Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev	10
Ansvar	11
Åtgärdstrappa	12
Riktlinjer vid konflikt som leder till fysiskt våld	14
Instruktion vid väpnat våld i skolan	15
DOKUMENTATION SAMTAL	15
Bilaga 1	17
Utdrag ur Barn- och utbildningsnämndens riktlinjer för skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	17

Inledning

Pitholmsskolans personal tar bestämt avstånd från alla former av kränkande behandling. Vi arbetar aktivt för att förebygga och förhindra alla former av kränkande behandling i enlighet med gällande lagstiftning och styrdokument.

Vår vision

På Pitholmsskolan arbetar samtliga för att alla ska lyckas, känna trygghet och studiero och känna sig välkomna.

Lagar och förordningar

Skollagen 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling.

6§ Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

7§ Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Lag (2010:800)

Diskrimineringslagen 1 kap. Inledande bestämmelser.

1§ Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionshinder, ålder och könsöverskridande identitet eller uttryck. Lag (2008:567)
Förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling

1§ En likabehandlingsplan enligt 3 kap. 16§ diskrimineringslagen (2008:567) och en plan mot kränkande behandling enligt 6 kap Skollagen.

Förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Utformningen och omfattningen av barnens och elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad.

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Denna plan mot diskriminering och kränkande behandling gäller för elever och personal vid Pitholmsskolan 4-6, Piteå kommun. Planen inkluderar hela skolans verksamhet; fritidshem och skola åk 4-6. Hela verksamheten har en gemensam vision i vår plan mot diskriminering och kränkande behandling och syftet med planen är att främja elevers lika rättigheter.

Ansvariga för planen

Rektor, trygghetsteamet och personalen är ansvariga för att revidera och upprätta planen. Arbetet är en del av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Rektor och all personal på skolan ansvarar för att planen följs. Planen gäller läsårsvis och skrivs om i augusti varje år. Planen tas i bruk när höstterminen startar.

Diskriminering

Diskriminering är när skolan behandlar en elev sämre än andra på grund av någon av diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Direkt diskriminering:

När barn/elever missgynnas genom särbehandling på grund av de sju **diskrimineringsgrunderna** *kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder*.

Indirekt diskriminering:

När alla elever alltid behandlas lika utan hänsyn till de sju diskrimineringsgrunderna kan en elev/elever missgynnas på grund av exempelvis funktionsnedsättning eller religion osv.

Skolan ska förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier

Trakasserier

Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Både personal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier. Det är trakasserier även när en elev kränks på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker barnet/elevens värdighet, men som **inte** har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon eller att knuffas.

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att hen blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

Kränkningarna kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, blickar, alla går när man kommer)
- Texter och bilder (även som lappar, fotografier, teckningar, sms, mms, och meddelanden på olika sociala medier)

Kartläggning

För att få veta hur arbetsmiljön upplevs och hur eleverna trivs använder vi följande kartläggningsmetoder:

- Årlig trivselenkät för alla elever.
- Skolsköterskan har årliga hälsosamtal med alla elever i åk 4.
- Observationer i klasser görs, incidentrapporter skrivs vid t.ex. konflikter bland eleverna.
- Varje mentor har regelbundna samtal med sina mentorselever och är väl insatt i varje elevs skolsituation.
- Elevhälsoteamet träffas varannan vecka och går igenom läget i klasserna. Mentoreorna uppsöker vid behov till elevhälsoteamet för stöd.

Skolans organisation och struktur skapar förutsättningar för information och kartläggning. Konferensschema, mentorssamtal, utvecklingsamtal, föräldrakontakter, trygghetsteam, elevhälsoteam möjliggör snabb kommunikation och tidiga insatser.

Pitholmsskolans personal arbetar för att:

- Elever ska känna sig trygga på Pitholmsskolan.
- Arbetsmiljön i alla klasser ska vara god för både elever och pedagoger.
- Andelen elever som upplever sig utsatta för kränkande behandling eller mobbning ska vara noll.

Mål 2021-22

- Elever och vårdnadshavare ska vara informerade om hur arbetet mot kränkande behandling bedrivs.
- Personalen ska vara insatt i hur arbete mot kränkande behandling bedrivs. Detta ska ske genom att delaktighet i upprättande av planen, samt förankring av elevversionen i klasserna.
- Skolan ska bedriva arbete för att förebygga alla former av diskriminering och kränkande behandling.

Aktiviteter 2021-22

Ett av skolans fokusområden är Värdegrund. Det ingår i det systematiska kvalitetsarbetet. Fokusområdets mål är: **Värdegrundsarbetet ska genomföras på ett likvärdigt sätt i alla klasser. Det främjande värdegrundsarbetet ska synliggöras för elever, personal och vårdnadshavare. Det som syns finns. Det som finns gör skillnad.**

Därför ska följande konkreta insatser ska genomföras detta läsår:

- Arbetslagens och elevhälsoteamets arbete synkas på ett mer strukturerat sätt än tidigare.
- Arbetslagens arbete struktureras. Elevhälsa blir en stående punkt. Mentorerna bokar tid med EHT vid behov. Specialpedagog återkopplar EHT arbete till arbetslagen på planerade tider.
- Tidigt föräldramöte och introduktionssamtal i åk 4
- Mentorerna 4-6 genomför löpande dagliga individuella och gruppsamtal med eleverna gällande värdegrund, bemötande, normer.
- Arbetslagen planerar gruppstärkande schemabrytande aktiviteter under året.
- Gemensamhetsskapande aktiviteter genomförs exempelvis idrottsturnering och friluftsdagar.
- Trygghetsteamet diskuterar eventuell temadag med fokus på värdegrund
- ”Värdegrundstid” genomförs ett par gånger/år. Trygghetsteam/rektor förbereder frågor.
- Rastvärdsschema upprättas för hur personal på skolan finns ute på raster.

Utvärdering

Mål och aktiviteter analyseras och utvärderas löpande i skolans systematiska kvalitetsarbete. Rektor och personal ansvarar för arbetet. Eleverna/elevrådet utvärderar målen och trivselreglerna i slutet av vårterminen. Ansvarig för arbetet är rektor.

Främjande arbete

För att skapa en trygg skola, där likabehandling främjas och kränkningar, trakasserier och diskriminering motverkas genomförs följande:

- Ordningsreglerna revideras och ses över varje år. Representanter för elevråd har möjlighet att komma med synpunkter. De introduceras för alla klasser vid terminens början. Ansvariga för genomförande: Rektor, personal och elever.
- Vårdnadshavare ges möjlighet till påtalanden av planen samt att information lämnas vid föräldramöten och planen finns tillgänglig på hemsidan.
- Vi lyfter fram goda exempel och bygger på relationer i klassen. Ansvariga för genomförande: Mentorer och undervisande lärare.
- Trygghetsteamet går runt och presenterar sig i alla klasser vid höstterminens början. Ansvariga för genomförande: Trygghetsteamet.
- Trygghetsteamet träffas för att följa upp värdegrundsarbetet och allmänt hur vi har det på skolan. Ansvariga för genomförande: Rektor och trygghetsteam.
- Vi strukturerar om personalresurser löpande under året efter hur behoven förändras, t.ex. dimensionering av rastvärdar och platser som dessa bör röra sig på samt eventuella gruppresurser. Ansvarig för genomförande: Rektor.
- För att skapa en ”vi-känsla” och för att alla elever ska lära känna varandra ordnas varje år gemensamma aktiviteter/traditioner t. ex, turneringar, julavslutning, friluftsdagar, lucia osv. Ansvariga för genomförande: Lärarna.
- Vi har ett rastvärdsdokument. Det innehåller rastvärdarnas uppgifter samt platser att hålla ett särskilt öga på. Ansvarig: Personal på skolan.
- Vi strävar efter att skapa meningsfulla aktiviteter under raster. Ansvariga: Lärare i aktiva

Förebyggande arbete

- Varje klass pratar regelbundet om hur arbetsmiljön är i klassen.
- Varje klass ska få undervisning om denna plan och ha kännedom om diskrimineringslagstiftningen, skollagen 6 kap samt ordningsreglerna.
- Alla som berättar om kränkande behandling skall tas på allvar.
- Vårdnadshavares eventuella oro ska tas på allvar.
- Elevhälsoteamet diskuterar förebyggande arbete veckovis, utifrån aktuella kartläggningar.
- Skolans personal har nolltolerans gällande diskriminering, mobbning och kränkande behandling.
- All personal på skolan har ett ansvar att aktivt ingripa och rapportera misstänkt diskriminering, mobbning och kränkande behandling.
- Regelbunden information till vårdnadshavare ges via terminssamtal, forum för samråd/föräldramöten, klassinformation på hemsidan.
- Klassråd och elevråd genomförs kontinuerligt.
- Schemalagda rastvärdar finns till för eleverna på alla raster.
- Bestämda platser i klassrummen för alla klasser.
- Regelbundna individuella mentorssamtal.
- Lära-känna-aktiviteter i åk 4.
- Schemaplanering
- Gemensamma gruppstärkande aktiviteter för att främja trygghet och gemenskap.

- Gemensamma friluftsdagar på respektive stadium.
- Varje elevs vårdnadshavare ska under läsåret ha fått en positiv återkoppling från mentor.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Vi anser att vårdnadshavarnas delaktighet är en viktig del i skolans och fritidshemmets arbete mot diskriminering och kränkande behandling. Vi uppmanar vårdnadshavarna att berätta för oss om de får vetskap om att någon elev blir utsatt. På höstens föräldramöte informeras vårdnadshavare om den nya planen. Planen finns tillgänglig på skolans hemsida. Trygghetsteamet och elevhälsoteamet presenteras på föräldramötet på hösten.

Elevers delaktighet

Elevrådet får ta del av denna plan. Elevrådsrepresentanterna får sedan informera sina egna klasser, där eleverna får diskutera innehållet. I varje klassrum finns en ”elevversion” av planen som klassen ska vara väl förtrogen med. Mentorerna går igenom planen med eleverna och förklarar begrepp. Man pratar också om vad lagen säger och hur vi på skolan jobbar med detta. Man pratar också om vad lagen säger och hur vi på skolan jobbar med detta. Alla elever får ta del av resultatet av trygghetsenkäten. Detta sker i den egna gruppen och förslag till förbättringar diskuteras.

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Om en elev och/eller föräldrar känner oro för något kan de vända sig till mentor, kurator, skolsköterska, rektor eller någon av de lärare som ingår i trygghetsteamet.

Rektor

Linda Andersson 0911-696636

Trygghetsteamet

Gunilla Mellgren, Maria Wikberg, Erica Larsson, Sofia Lundberg

Elevhälsoteamet

Rektor Linda Andersson, kurator Agneta Andersson, skolsköterska Karin Granberg, specialpedagog Sofia Lundberg

Kontaktuppgifter

Finns på www.pitea.se/pitholmsskolan

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev

Steg 1 – Mentornivå

1. En anställd som upptäcker pågående kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelar den anställde elevernas mentor och rektor. Dokumentera samtalet.¹
2. En anställd som på annat sätt får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt av trakasserier/kränkande behandling informerar elevens mentor och rektor.
3. Mentor talar med den elev som utsatts för kränkningen för att klargöra vad som hänt. Mentor förklarar att kränkningar inte får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. Mentor dokumenterar samtalet och informerar vårdnadshavare samma dag.
4. Mentor talar med den/de elever som har utfört kränkningen för att klargöra vad som hänt. Samtalen sker en och en. Om det visar sig att trakasserier/kränkningar har skett: Mentorn förklarar för eleven som utfört kränkningen att det inte accepteras, inte får förekomma och att de genast ska upphöra. Mentor dokumenterar¹ samtalet och informerar vårdnadshavare samma dag.
5. Mentor informerar rektor (eller Trygghetsteam om rektor inte är närvarande). Rektor är i sin tur skyldig att anmäla kränkningen till huvudmannen. Vid allvarlig kränkning kan rektor delta i samtal med elever och vårdnadshavare.
6. Eleverna hålls under uppsikt.
7. Mentor ansvarar för uppföljning och dokumenterar¹ den. Vårdnadshavare informeras av mentor samma dag. När mentor bedömer så avslutas ärendet. Uppföljningen dokumenteras.¹

Vid upprepade kränkningar, eller vid enskild synnerligen grov kränkning går ärendet till **steg 2**. Trygghetsteamet kopplas in. Trygghetsteamet arbetar enligt en arbetsmodell, se nästa sida.

¹ Använd blankett *Dokumentation samtal*. Lämnas sedan till rektor.

Steg 2 – Trygghetsteamsnivå

1. Trygghetsteamet samlar in information från elever och personal kring ärendet.
2. Trygghetsteamet träffar först den/de elever som är utsatta och samtalen dokumenteras. Man kommer överens om en ny träff om ca 1 vecka. Samtalet dokumenteras.¹
3. Trygghetsteamet träffar den/de som har utsatt andra. Man är tydlig med att det som har hänt inte är accepterat och enligt lag förbjudet. En överenskommelse görs och bestämmer en ny träff efter ca 1 vecka. Samtalet dokumenteras.¹
4. Trygghetsteamet informerar rektor och vårdnadshavare samma dag. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla kränkningen till huvudmannen. Vid allvarlig kränkning kan rektor delta i samtal med elever och vårdnadshavare.
5. Åtgärderna som sedan vidtas kan vara på individ, grupp eller organisationsnivå.
6. Vid behov ytterligare uppföljningssamtal som dokumenteras.¹
7. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kallas de elever som utsätter andra tillsammans med vårdnadshavare till samtal hos rektor. Åtgärder enligt åtgärdstrappan kan då vidtas, se nedan.
8. Uppföljningssamtal. Samtalet dokumenteras.¹
9. Om kränkningarna fortfarande inte har upphört så kan andra åtgärder vidtas, t.ex. kontakt med socialtjänsten, polismyndigheten.
10. När ärendet är avslutat dokumenterar rektor detta via särskild blankett ”Anmälan om avslutat ärende kränkning, trakasserier, diskriminering ” samt skickar återrapport till Barn och utbildningsnämnden, innehållande utredning, åtgärder samt utvärdering. I de fall där den kränkande eleven hör till 7-9-verksamheten återkopplar representant från deras trygghetsteam till utsatt elevs vårdnadshavare.

¹ Använd blankett *Dokumentation samtal*. Lämnas sedan till rektor.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Elev eller någon annan (elev eller personal) kontaktar rektor som sedan driver utredningen vidare. Rektor kontaktar vårdnadshavare. Rektor har löpande återkoppling med den drabbade eleven och dess vårdnadshavare. Dokumentation förs av alla samtal och möten. Rektor ansvarar för utredning och åtgärder gällande händelsen och personalens agerande.

Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev

Personal kontaktar rektor som sedan driver utredningen vidare. Rektor kontaktar vårdnadshavare. Rektor har löpande återkoppling med den drabbade i personalen, eleven och dess vårdnadshavare. Dokumentation förs av alla samtal och möten. Rektor ansvarar för utredning och åtgärder.

Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av annan personal

Om personal misstänks kränka annan personal är det rektors ansvar att utreda, dokumentera och vidta vidare åtgärder.

Rutiner för dokumentation

Personal som samtalar med elever gällande kränkning eller diskriminering använder blanketten *Dokumentation samtal* och lämnar den till rektor.

Rektor använder blanketten *Anmälan om kränkning, trakasserier och diskriminering* för anmälan till huvudmannen.

Personal använder blanketten *Rapport om våld och hot* om händelse haft sådana inslag, och lämnar den sedan till rektor som i sin tur vidarebefordrar till Personalavdelningen och Barn- och utbildningsförvaltningen.

Personal använder blanketten *Elevskada* om elev blivit skadad, rektor som i sin tur vidarebefordrar till Personalavdelningen.

Alla blanketter finns som mallar i OneNote personalbok Pitholmsskolan 4-6 Rutiner och aktuellt.

Ansvar

Alla elever och vuxna inom Pitholmsskolan åk 4-6 och fritidshem har ett ansvar att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling samt värna om alla människors lika värde.

Rektor har...

det yttersta ansvaret för att likabehandlingsplanen upprättas och följs samt årligen utvärderas och skrivs om. Rektor har även ansvar för att vårdnadshavarna och elever informeras. Rektor ansvarar också för att personalen kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot kränkande behandling.

Personalen har...

mycket stort ansvar för att i den dagliga verksamheten aktivt hålla värdegrundsfrågorna levande. Personalen skall arbeta för att främja en god arbetsmiljö och vara positiva förebilder samt vid varje misstanke om kränkning agera aktivt. Personalen har även ansvar att informera berörda föräldrar om kränkning skett. På skolan finns ett trygghetsteam som leder arbetet.

Elever har...

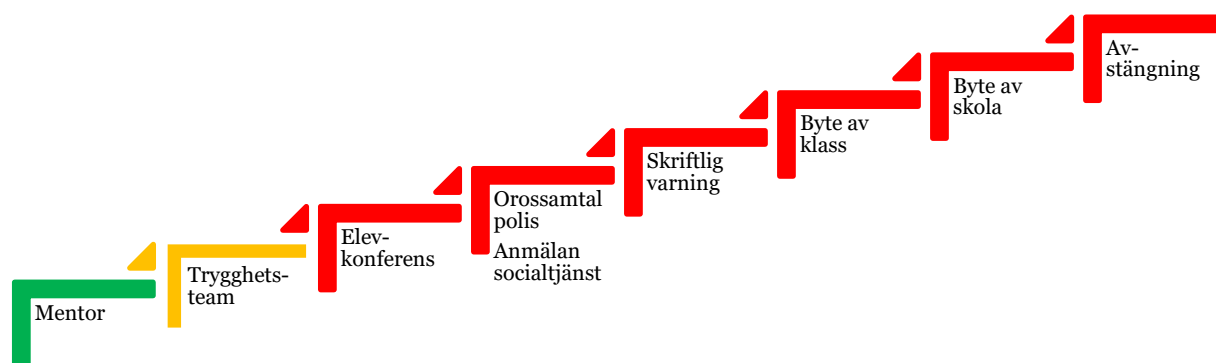
stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både personal och andra elever. Elever skall ta del av skolans värdegrund och handla utifrån den. Som elev på skolan förutsätts man respektera andra och visa hänsyn och gott omdöme. Det är viktigt att man funderar på hur man uppträder och hur andra kan tänkas uppfatta detta.

Vårdnadshavarna har...

också stort ansvar. Om skola och hem tar klart avstånd från kränkande behandling får detta en positiv inverkan på barnen. Prata med ditt barn om vikten av att vara en god kamrat. Är någon i gruppen/klassen utsatt? Är någon ensam och utfryst? Ta kontakt med skolan om ditt barn berättar om kränkning. Vi kan alla hjälpas åt att skapa en skola där alla trivs och har det bra.

Åtgärdsstrappa

Anmälan till socialtjänst och polis kan bli aktuell i alla steg beroende på ärende.



Mentorsnivå	Trygghetsteam	Elevkonferens	Orossamtal polis. Anmälan socialtjänst.	Skriftlig varning	Byte av klass	Byte av skola	Avstängning
Pratar med berörda elever och informerar vårdnadshavare vid behov Har rätt att tillgripa disciplinära åtgärder såsom Utvisning, kvarsittning, omhändertagande av föremål etc.	Utredet ärendet om mentor ej lyckas stävja. Ärendet dokumenteras och v.h informeras. Uppföljning sker. Vidare utredning om behov - beslut därav. Kan leda till punkter lägre upp i trappan.	Vårdnadshavare kallas till möte. Underlag från utredning av THT tas med som underlag. Klargörande om vilka åtgärder som vidtas och vad som förväntas av elev och vårdnadshavare. Tydliggörande av de disciplinära åtgärder som kan tillämpas	Möte tillsammans med Polis. Anmälan till socialtjänst. Norrbus-möte som syftar till samarbete mellan skola, BUP och socialtjänst.	Varningen innehåller info om kommande åtgärder. Uppföljning och vidare beslut	Tillfällig omplacering inom skolan. Uppföljning och vidare beslut	Tillfällig omplacering annan skolenhet. Uppföljning och vidare beslut	Tillfällig avstängning från delar av eller hela utbildningen.
Skollagen 5 kap 7-8 § 5 kap 22-23 §	Skollagen 5 kap 7-8 § 5 kap 22-23 §	Skollagen 5 kap 9-10 §	Socialtjänst-lagen 14 kap 1 § Brottsbalken 23 kap 6 §	Skollagen 5 kap 11 §	Skollagen 5 kap 12 §	Skollagen 5 kap 13 §	Skollagen 5 kap 17-21 §



Pitholmsskolan åk 4-6

Ordningsregler

***Alla ska lyckas. Alla ska känna trygghet och studiero.
Alla ska känna sig välkomna.***

- Vi visar alla respekt och hänsyn, klass- och skolkamrater såväl som lärare och övrig personal i det vi säger och det vi gör. Vi hälsar och bemöter varandra på ett trevligt sätt och använder ett bra språk till varandra.
- Vi är rädda om vår skola och våra egna och andras saker, både inne och ute. Den som medvetet förstör och vandaliserar får ersätta det som är förstört.
- Vi använder inte ytterkläder inomhus. Inte heller mössor, kepsar och liknande i lektionssalar och skolrestaurang om inte särskilda skäl finns eller överenskommelse gjorts.
- Vi accepterar och tolererar aldrig kränkningar, diskriminering, trakasserier eller när någon bryter mot skolans demokratiska värdegrund, oavsett om det sker muntligt, skriftligt, med kroppsspråk eller på annat sätt oavsett plats, fysisk eller digital.
- Vi kommer i tid till skolan, har med oss det material som behövs och lämnar inte skolan eller gruppen utan tillåtelse från mentor, lärare eller ansvarig personal.
- Vi tar inte med oss farliga eller störande saker till skolan, saker som kan riskera att skada andra eller användas på ett farligt eller störande sätt.
- Eleverna lämnar in mobiltelefoner vid dagens början, och hämtar dem vid dagens sista lektion i hemklassrummet. Mobiler får endast användas på lektionstid om läraren meddelat det.
- Vi är ute på rasterna, ingen köld- eller vädergräns ("kläder efter väder"). Elever som har tillåtelse att vara inne på rasterna är i klassrummet och följer ordningsreglerna.
- Elever vistas på anvisad plats på skolgården. Skolskjuts elever vistas inom skolområdet tills taxi/buss anländer. Cyklar används inte på skolgården och parkeras på anvisad plats.
- Skolans digitala verktyg används för skolarbete. Piteå kommuns medieetiska riktlinjer gäller för all användning av digitala verktyg, mobiler inräknade.

Riktlinjer vid konflikt som leder till fysiskt våld

Agerande i olika situationer

Att kunna agera i kränkande, hotfulla eller fysiskt våldsamma situationer handlar mycket om att kunna göra individuella bedömningar som grundar sig på sunt förnuft och som beror väldigt mycket på omständigheterna i den specifika situationen. Det är inte möjligt att göra en heltäckande handlingsplan för alla tänkbara våld- eller hotsituationer eftersom det inte finns en situation som är identisk med en annan. Här följer skolans generella rutiner.

Riktlinjer

1. Alla vuxna på skolan är skyldiga att ingripa.
2. Bedöm om du som vuxen kan agera ensam i konflikten. Om du bedömer att det är förenat med risk att ingripa, påkalla hjälp genom att skicka elev till personalrummet/arbetsrummet. Lämna inte platsen utan stanna kvar för att observera tills hjälp anländer.
3. Meddela rektor om händelsen.
4. Ordna avlösning i elevgrupp/klass vid behov. Meddela rektor och expeditionen vid behov av hjälp med detta. Rektor eller administratör styr om/ställer in lektioner vid behov.
5. Vid behov av vård, kontakta skolsköterska eller ambulans.
6. Vuxna samtalar med den som utsatt och den som utsatts. Utred skeendet och dokumentera samtalen.
7. Kontakta alla berörda vårdnadshavare. Vårdnadshavare kallas till skolan vid allvarligare händelse.
8. Rektor samtalar med berörda elever, vårdnadshavare och personal och beslutar om vidare åtgärder.
9. Rektor skriver eller delegerar så att rätt rapporter/anmälningar skickas. Några av följande kan vara aktuella: Tillbudsrapport, rapport om hot och våld, anmälan om kränkning, elevskada, polisanmälan, orosanmälan till socialtjänst, anmälan till arbetsmiljöverket.

Instruktion vid väpnat våld i skolan



Piteå kommun

Viktigt att tänka på

Det är viktigt att försvåra gärningsmannens agerande, fördröja och vinna tid tills polisen anländer.

När polisen anländer tar de sig så fort som möjligt in i skolan och söker upp gärningsmannen.

När väpnat våld sker går allt snabbt och det uppstår kaos. Ingen kan instrueras till exakt hur man bör göra, men genom att följa anvisningarna i handlingsplanen kan man förbättra skyddet.

Vi har alla samma ansvar vid kriser som vid ordinarie arbete.

Förslagen i denna folder är baserade på internationell erfarenhet och forskning kring väpnat våld i skolan.

Lämpligt agerande

- Informera din närmaste omgivning.
- Ring 112.
- Sök närmaste möjlighet till skydd.
- Bedöm situationen, till exempel varifrån hotet kommer.
- Försök ta dig och andra bort från gärningsmannen. Om det inte är möjligt, lås in dig och andra i ett rum.

Förbättra skyddet genom att:

- Låsa alla dörrar
- Förhindra insyn
- Blockera alla dörrar
- Placera dig på ett säkert ställe
- Var tyst
- Sätt mobilen på ljud- och vibrationslöst läge
- Invänta polis och räddningstjänst

Instruktion vid väpnat våld i skolan

Denna folder riktar sig till alla som är verksamma i skolor i Piteå kommun. I händelse av pågående väpnat våld uppmanas du att agera utifrån följande:

Ring 112

- Berätta vad som händer.
- Berätta var det händer.
- Berätta vad du vet.
- Vänta kvar i telefon.

Piteå kommun
0911-69 60 00 (vx)
www.pitease.se
www.facebook.se/pitease



Piteå kommun

Producerad av Piteå kommun, informationsenheten (2014)

Försök ta dig och andra bort från gärningsmannen.

Om det inte är möjligt, lås in dig och andra i ett rum.

Lås alla dörrar

Lås dörrarna för att förhindra att gärningsmannen rör sig fritt i lokalerna.

Om det inte finns lås, försök "låsa" dörren genom att ställa stolar eller annat som hindrar handtaget från att tryckas ned.

Förhindra insyn

Dra för gardiner och täck för fönster för att förhindra att gärningsmannen ser in i rummet.

Blockera dörrar

Blockera dörrarna med tillgängligt material, till exempel möbler, för att förhindra att gärningsmannen kommer in i rummet.

Mobiltelefon

Sätt mobilen på ljud- och vibrationslöst läge.



Placera dig på ett säkert ställe

Minska gärningsmannens möjligheter att skada genom att placera dig så säkert som möjligt:

- i säkra hörn
- i lågt läge
- bakom föremål
- undvik att åstadkomma ljud
- släck alla lampor

Stanna i skydd tills polisen ger vidare instruktioner.





DOKUMENTATION SAMTAL

Typ av dokumentation (kryssa):

- Möte med utsatt Möte med den som kränker Utredning/kartläggning
- Uppföljningsmöte med utsatt Uppföljningsmöte med den som kränker

Datum ÅÅ-MM-DD:

Elevens hela namn och klass:

Personer som är med på mötet. Personernas hela namn, samt funktion:

Anteckningar: (fortsättning på baksidan vid behov)

Beslut:

Tidsatta åtgärder, uppföljning:

Kontakt med vårdnadshavare, datum:

Ärendet slutfört den (ange datum):

Underskrift av den som skrev denna dokumentation:

Bilaga I

Utdrag ur Barn- och utbildningsnämndens riktlinjer för skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Steg 1 - Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor, barn- och utbildningsnämnden

Så snart personal i verksamheterna får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering ska anmälan lämnas till förskolechef, rektor. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till förskolechefen eller rektorn. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser. Förskolechef, rektor lämnar skyndsamt anmälan till huvudmannen på anmälningsblankett Anmälan om kränkning, trakasserier och diskriminering. Huvudmannen ska informeras om alla kränkningar eller misstänkta kränkningar. Det finns inget utrymme för att sålla, gallra eller värdera hur allvarlig en händelse är innan den anmäls vidare. Syftet är att huvudmannen ska kunna följa och bedöma utvecklingen i varje enskilt fall.

Vårdnadshavare till inblandade barn, elever informeras om vad som har hänt och hur verksamheten kommer att arbeta för att kränkningen ska upphöra.

I ett ingångsskede kan det bli många anmälningar, men på sikt handlar det om att skapa trygghet och trivsel i skolmiljön. Skolan ska ta varje uppgift eller annan signal på allvar och utreda vad som ligger bakom. Enheternas plan mot diskriminering och kränkande behandling innehåller rutiner för hur personalen i enheterna ska agera.

När det finns misstanke om att någon av de anställda kränker elever uppstår en känslig situation i personalgruppen. Skolan behöver därför ha särskilda rutiner för hur man ska utreda, åtgärda och dokumentera om någon i personalen misstänks ha utsatt ett barn eller en elev för diskriminering eller kränkande behandling. Rutinerna förs in i enheternas plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Anmälan till andra myndigheter

Om personalen eller huvudmannen misstänker att ett barn eller ungdom far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd ska anmälan genast till socialtjänsten. En del fall av trakasserier och kränkande behandling kan också utgöra brott. En bedömning om en polisanmälan ska göras bör ske i varje enskilt fall. Det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla elev.

Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Detta gäller även händelser som orsakats genom våld eller hot om våld. Oavsett om anmälan gjorts till andra myndigheter enligt ovan så är verksamheterna skyldiga att utreda påstådda trakasserier och kränkande behandling och vidta nödvändiga åtgärder.

Steg 2 – Utreda och analysera

Förskolechef, rektor inleder skyndsamt utredning. Varje fall av misstänkt kränkning ska utredas och dokumenteras. Utredningsskyldigheten är oberoende om det föreligger en avsikt att kränka eller inte. Om rektor eller förskolechef misstänks för att ha utsatt barn/elev för trakasserier eller kränkande behandling ansvarar chef för- och grundskola, gymnasiechef för utredningen.

Utredningen ska vara allsidig och grundlig för att kunna klarlägga orsakerna och vidta verkningfulla åtgärder. Utredning ska visa när händelsen, händelserna inträffade. Har de förekommit dagligen eller vid enstaka tillfällen, under vilken tidsperiod, tillfälliga uppehåll men blossat upp? Har kränkningar blivit grövre? Vad visar de samlade omständigheterna? Ingår handlingarna i ett större eller beteendemönster problem? Skolan är skyldig att utreda oavsett om vårdnadshavaren, eleven eller barnet inte vill att händelsen ska utredas. Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Om utredningen visar att kränkande behandling förekommer ska skolan sätta in de åtgärder som behövs för att förhindra fortsatta kränkningar. I vissa situationer kan det vara tillräckligt att genom några frågor få händelsen klarlagt och därigenom utagerad. En sådan enkel utredning kan bara anses tillräcklig om det framgår att händelsen varit bagatellartad. I andra mer komplicerade fall av kränkningar kan utredningsskyldigheten bli mycket långtgående och omfatta fler barn eller elever samt personal. Barn- och elevombudet ställer krav på struktur och systematik i utredningsarbetet. Skolan har långtgående skyldigheter att utreda påtalade händelser.

Steg 3 – Åtgärda, vidta verkningfulla åtgärder

Vidta skäligen åtgärder för att förhindra framtida kränkningar.

Åtgärdernas syfte är att lösa situationen långsiktigt.

Överväg om strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå ska förändras.

Åtgärder ska grundas på utredningen.

Åtgärder ska riktas både mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt.

Steg 4 – Följa upp och utvärdera regelbundet

Följ upp åtgärderna kontinuerligt, systematiskt och långsiktigt.

Notera datum för återträffar.

När åtgärder sätts in måste de kontinuerligt följas upp och utvärderas eftersom kompletterande åtgärder måste genomföras till dess att situationen är varaktigt löst. Skolan ska kunna visa att kränkningar upphört till följd av åtgärderna. Var noggrann med att notera datum för återträffar.

Steg 5 – Ärendet avslutas

Dokumentera när ärendet är avslutat. Ange avslutningsdatum.

Steg 6 – Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden

Kopia på dokumentation om utredning, åtgärder samt utvärdering skickas till barn- och utbildningsnämnden när ärendet avslutats.