

Främjande

- Hälsosamtal
- Gemensamma elevaktiviteter
- Stopp min kropp (åk2)

Förebyggande

- Det dagliga värdegrundsarbetet
- Nätanvändande
- PEHM - elevhälsomöten
- Samtal med mentor och vårdnadshavare

Åtgärder

- Elevhälsoteamets arbete - EHT
- Trygghetsteamets arbete
- Samtal med mentor

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Rosviks skola

2022–2023

De verksamhetsformer som omfattas av planen är fsk-åk 6 samt fritidshem

Åsa Wengelin, rektor
Anna Öberg, biträdande rektor



Piteå kommun

Innehåll

.....	1
Begrepp	3
Diskriminering	3
Trakasserier	3
Kränkande behandling	3
Kartläggning	3
Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till	5
Rutiner för akuta situationer	6
Policy	6
Ansvarsförhållande	6
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev. Steg 1 – Mentorsnivå.....	6
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal.....	7
Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev.....	7
Handlingsplan vid våld eller hot.....	8
Bilaga 1	12
Utdrag ur Utbildningsförvaltningens riktlinjer för skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	12



Begrepp

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:

- Trivselenkäter genomförs med alla elever 2 ggr/läsår.
- Skolsköterskan har årliga hälsosamtal med alla elever i förskoleklass och årskurs 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 varje vecka och tittar på närvaro och läget i klasserna. Varannan vecka finns möjlighet för mentorerna att lyfta ärenden för att få stöd och hjälp för enskilda elever och varannan vecka har vi Pedagogiska elevhälsomöten (PEHM) där elevhälsoteamet

träffar mentorerna till en årskurs och tittar på hur det går för eleverna som helhet. Arbetet med PEHM syftar till att all personal som arbetar kring eleverna ska få en samlad bild på hur nuläget ser ut och hur vi tillsammans blickar framåt för att hjälpa och stötta eleverna socialt och utvecklingsmässigt, både på gruppnivå och individnivå.

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

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 eller någon av de lärare som ingår i trygghetsteamet, elevhälsoteamet. Ytterligare kontaktuppgifter finns på Rosviks skolas hemsida.

Rektor

Åsa Wengelin

asa.wengelin@pitea.se

Mentorer:

Förskoleklass; christina.magnusson@pitea.se och camilla.berglund@pitea.se

Årskurs 1 helena.karlstrom@pitea.se och linda.eriksson2@pitea.se

Årskurs 2 josefin.westbom@pitea.se och julia.sandberg@pitea.se

Årskurs 3 mikaela.wedestig@pitea.se och asa.svardsudd@pitea.se

Årskurs 4 sofia.holmstrom@pitea.se och johanna.leijon@pitea.se

Årskurs 5 nina.forsell@pitea.se och idan.alperud@pitea.se

Årskurs 6 monica.karlstrom@pitea.se och josefin.arvesen@pitea.se

Trygghetsteamet:

Caroline Ajanki

caroline.ajanki@pitea.se

Maria Jonsson

maria.jonsson@pitea.se

Rodrigo Alcalde

rodrigo.alcalde@pitea.se

Kristel Furberg

kristel.furberg@pitea.se

Varannan vecka deltar även skolsköterska Marianne Rova-Eriksson, marianne.rova-eriksson@pitea.se och skolkurator Tove Östling, tove.ostling@pitea.se

Elevhälsoteamet

Rektor Åsa Wengelin, asa.wengelin@pitea.se, kurator Tove Östling, se ovan, skolsköterska Marianne Rova Eriksson, se ovan, specialpedagog Birgitta Edman, Öhrvall, birgitta.edmanohrvall@pitea.se

Rutiner för akuta situationer

Policy

Alla elever samt skolpersonal ska känna sig trygga och sedda och att ingen på skolenheten ska utsättas för diskriminering, kränkningar eller trakasserier.

Ansvarsförhållande

Rosviks skolas pedagoger har ett gemensamt ansvar över att försöka förebygga och förhindra kränkning och mobbning av olika slag på skolan. Vid mindre förseelser eller vid enstaka händelser ska i första hand de pedagoger eller fritidspersonal som ser händelsen möta och samtala med berörda elever. Ifall problemet fortlöper eller en av en allvarligare grad ska skolans trygghetsteam kontaktas.

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 meddelas elevernas ansvariga pedagoger. Dokumentera samtalet.
2. En anställd som på annat sätt får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt av trakasserier/kränkande behandling informerar elevens ansvariga lärare. Dokumentera samtalet.
3. Mentor talar med den elev som utsatts för kränkningen för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara att kränkningar inte får förekomma och att skolan nu kommer att vidta åtgärder för att detta ska upphöra. Dokumentera samtalet och informera vårdnadshavare.
4. Berörd mentor/mentorer talar sedan med den/de elever som kan ha 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 kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare. Dokumentera samtalet och informera vårdnadshavare.
5. Rektor informeras. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla kränkningen till huvudmannen. Dokumentera samtalen.
6. Eleverna hålls under uppsikt.
7. Uppföljande samtal hålls. Vårdnadshavare informeras av mentor. När det bedöms så avslutas ärendet. Uppföljningen dokumenteras.
8. 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.

Trygghetsteamets arbetsmodell vid upprepade kränkningar. 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. (bilaga 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. (bilaga 1)
4. Vårdnadshavare och rektor informeras.
5. Åtgärderna som sedan vidtas kan vara på individ, grupp eller organisationsnivå.
6. Vid behov ytterligare uppföljningssamtal som dokumenteras. När ärendet är åtgärdat avslutas det och dokumenteras av TT.
7. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kallas de elever som utsätter andra tillsammans med vårdnadshavare till samtal hos rektor som tar över ansvaret. En skriftlig varning kan utdelas efter utredning.
8. Uppföljningssamtal med rektor. Samtalet dokumenteras.
9. Om kränkningarna fortfarande inte har upphört så kan andra åtgärder vidtas, t.ex. kontakt med socialtjänsten, polismyndigheten.

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.

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.

Handlingsplan vid våld eller hot

Det finns en särskild plan för varje skola som gäller vid Hot och våld. En sammanfattning av denna plan ses här nedan. Både den planen och den här ska gås igenom på en APT med all personal en gång per år.

Agerande i olika situationer

Att kunna agera i kränkande, hotfulla eller 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 vid konflikt som leder till fysiskt våld:

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. I syfte att situationen inte ska förvärras kan vårdnadshavare uppmanas att ta sitt barn från skolan resten av dagen, eller fram till dess att möte eller samtal med rektor kan äga rum.
9. Rektor samtalar med berörda elever, vårdnadshavare och personal och beslutar om vidare åtgärder.
10. 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.

Åtgärdsstrappa



DOKUMENTATION

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:

Anteckningar, fortsättning:

Bilaga I

Lagstöd



Utdrag ur Utbildningsförvaltningens 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 beteendemönsterproblem?

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.